

Republika Hrvatska
Splitsko-dalmatinska županija
Osnovna škola Supetar
Porat 25
21400 Supetar
KLASA: 602-11/22-01/1
URBROJ: 2141-283-22-01
U Supetru, 06.listopada 2022.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2022./2023. GODINU

Na temelju članka 118.st. 2 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12. Statuta osnovne škole Supetar u Supetru, te članka 36. Zakona o ustanovama, a na prijedlog ravnatelja uz davanje mišljenja Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja OŠ Supetar, Školski odbor godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU

Sadržaj

1	PODACI O UVJETIMA RADA.....	3
1.1	Podaci o školskom području.....	3
1.2	Unutrašnji školski prostor	3
1.3	Školski okoliš	5
1.4	Nastavna sredstva i pomagala	5
1.4.1.	Knjižni fond škole.....	6
1.5.1.	Plan tekućeg i investicionog održavanja	6
2	ZAPOSLjeni RADNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ 2022./23. GODINI	8
2.1	Podaci o učiteljima	8
2.1.1	Podaci o učiteljima razredne nastave	8
2.1.2	Podaci o učiteljima predmetne nastave	10
2.1.3	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	12
2.1.4	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima.....	12
2.2	Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	13
2.3	Podaci o radnim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika škole.....	14
2.3.1	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	14
2.3.2	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	17
2.3.3	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	24
2.3.4	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	25
3	PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	26
3.1	Organizacija smjena	26
3.2	Godišnji kalendar rada.....	27
3.3	Podaci o broju učenika i razrednih odjela	29
3.3.1	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	32
3.3.2	Posebni razredni odjel i posebna odgojno-obrazovna skupina	32
4	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	33
4.1	Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno obrazovnog rada.....	33
4.2	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	35
4.2.1	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	35
4.2.2	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	38
4.2.3	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	41
4.2.4	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	42
4.2.5	Izvanučionična nastava	44

5	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	46
6	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ..	50
6.1	Plan rada ravnatelja	50
6.2	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	54
6.3	Plan rada stručnog suradnika psihologa	57
6.4	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	63
6.5	Plan rada defektologa	67
6.6	Plan rada tajništva	71
6.7	Plan rada računovodstva.....	72
6.8	Plan rada školskog liječnika	75
6.9	Plan rada spremačice	75
6.10	Plan rada domara	76
7	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	77
7.1	Plan rada Školskog odbora	77
7.2	Plan rada Učiteljskog vijeća	78
7.3	Plan rada Razrednog vijeća	79
7.4	Plan rada Vijeća roditelja	79
7.5	Plan rada Vijeća učenika	80
8	PLAN STRUČNOG OSPOSABLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	81
8.1	Opći dio	81
8.2	Stručna usavršavanja izvan škole	82
8.2.1	Stručna usavršavanja na županijskoj razini	82
8.3	Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	82
8.3.1	Stručna usavršavanja u školi	82
9	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	83
9.1	Plan kulturne i javne djelatnosti	83
9.2	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	87
9.3	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	88
10	PRILOZI	89

OSNOVNI PODACI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA SUPETAR, SUPETAR
Adresa škole:	SUPETAR, PORAT 25
Županija:	SPLITSKO-DALMATINSKA
Telefonski broj:	021/631-135
Broj telefaksa:	tel/fax: 075 801 838
Internetska pošta:	os-supetar@os-supetar.skole.hr
Internetska adresa:	os-supetar@os-supetar.skole.hr
Šifra škole:	17-468-001
Matični broj škole:	3038726
OIB:	04434620094
Upis u sudski registar (broj i datum):	Trgovački sud Split, I-520
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	Dubravka Menjak
Voditelj smjene:	Anamarija Kurte
Voditelj područne škole Nerežišća:	Kristina Frančeski
Voditelj područne škole Sutivan:	Mladen Matijašević
Broj učenika:	420
Broj učenika u razrednoj nastavi: Supetar	148
Broj učenika u razrednoj nastavi: Nerežišća	34
Broj učenika u razrednoj nastavi: Sutivan	32
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	197
Broj učenika u posebnim razrednim odjelima:	6
Broj učenika u posebnoj odgojno-obrazovnoj skupini	3
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	33
Broj učenika u produženom boravku:	10
Broj učenika putnika:	107
Ukupan broj razrednih odjela:	29
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	21

Broj razrednih odjela u područnim školama:	8
Broj razrednih odjela RN-a:	16
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	I. smjena 8,00 –13-10; II. smjena 14,00 – 19:10
Broj radnika:	71
Broj učitelja predmetne nastave:	28
Broj učitelja razredne nastave:	17
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj učitelja u posebnom razrednom odjelu i posebnoj skupini:	3
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	17
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	91
Broj specijaliziranih učionica:	10 u smjeni predmetne nastave
Broj općih učionica:	9 u smjeni razredne nastave i 9 u područnim školama
Broj športskih dvorana:	1 na korištenje
Broj športskih igrališta:	0
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1 u područnoj školi Nerežišća

1 PODACI O UVJETIMA RADA

1.1 Podaci o školskom području

Odgojem i obrazovanjem obuhvaćeni su svi polaznici ovih općina:

Grad Supetar s mjesnom zajednicom Mirca, Općina Nerežišća s mjesnim zajednicama Donji Humac i Dračevica te Općina Sutivan.

Matična škola u Supetru obuhvaća učenike od I. – VIII. razreda s područja Supetra i Miraca, te učenike od V. – VIII. razreda s područja Supetra, Miraca, Sutivana, Nerežišća, Donjeg Humca i Dračevice. U matičnoj školi organizirana je razredna i predmetna nastava. Osnovnoj školi Supetar pripadaju područni razredni odjeli u Sutivanu i Nerežišću. U školi u Sutivanu nastava se izvodi za učenike od I. – IV. razreda. U školi u Nerežišću nastava se izvodi za učenike od I. – IV. razreda i to za naselja Nerežišća, Donji Humac i Dračevica. Učenici razredne nastave iz Miraca putuju u Matičnu školu. Učenici V. – VIII. razreda iz područnih škola Nerežišća i Sutivan putuju u Matičnu školu.

1.2 Unutrašnji školski prostor

Prikaz unutrašnjeg prostora matične škole i njegova namjena

U školskoj 2022./23.godini, te stanje opće opreme (namještaj)

MATIČNA ŠKOLA

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Namjena po smjenama: Po razredima i predmetima	Oznaka stanja opremljenosti	
	Br.	veličina u m ²		Opća opremljenost	Didakti čka opremlj enost
Prva smjena					
RAZREDNA NASTAVA					
I razred	2	60	u prvoj i drugoj	3	3
II razred	2	60	u prvoj i drugoj	3	3
III razred	2	60	u prvoj i drugoj	3	3
IV razred	2	60	u prvoj i drugoj	3	3

Druga smjena					
PREDMETNA NASTAVA					
Hrvatski jezik	1	60	u prvoj i drugoj	3	3
Likovna kultura	1	60	u prvoj i drugoj	3	3
Glazbena kultura	1	30	u prvoj i drugoj	3	3
Tehnička kultura	1	30	U prvoj i drugoj		
Engleski jezik	1	60	u prvoj i drugoj	3	3
Matematika	1	60	u prvoj i drugoj	3	3
Kemija i Biologija	1	60	u prvoj i drugoj	3	3
Povijest	1	60	u prvoj i drugoj	3	3
Geografija i Fizika	1	60	u prvoj i drugoj	3	3
Informatika/Glazbena kultura	1	60	u prvoj i drugoj	3	3
Knjižnica	1	20	u prvoj i drugoj	2	2
UKUPNO	11	575	u prvoj i drugoj smjeni		

Područni odjeli u NEREŽIŠĆA

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Namjena po smjenama: Po razredima i predmetima	Oznaka stanja opremljenosti	
	Br.	veličina u m ²		Opća opremljenost	Didakti čka opremlj enost
I. Razred	1	66	u prvoj smjeni	3	3
II. Razred	1	66	U prvoj smjeni	3	3
III. Razred	1	66	u prvoj smjeni	3	3
IV. Razred	1	66	u prvoj smjeni	3	3
Polivalentna dvorana/PRO 2.	1	62	u prvoj smjeni	3	3
PRO -kombinirani odjel	1	50	u prvoj smjeni	3	3
OOS	1	66	u prvoj smjeni	3	3
UKUPNO	7	442	u prvoj smjeni		

Područni odjeli u SUTIVANU

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Namjena po smjenama: Po razredima i predmetima	Oznaka stanja opremljenosti	
	Br.	veličina u m ²		Opća opremljenost	Didakti čka opremlj enost
I. razred	1	28	u prvoj i drugoj	3	3
II. razred	1	42	u prvoj i drugoj	3	3
III. razred	1	42	u prvoj i drugoj	3	3
IV. razred	1	28	u prvoj i drugoj	3	3
UKUPNO	3	70	u prvoj i drugoj		

ŠIFRA STANJA OPREMLJENOSTI

do 51%	1
do 51 - 70%	2
do 71 - 100%	3

1.3 Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	/	1
2. Zelene površine	/	1
UKUPNO		

1.4 Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA POMAGALA	I	STANJE	STANDARD
Audiooprema:			

Radio kasetofon s CDom	17	
Video- i fotooprema:		
Digitalni fotoaparati	3	
Televizori	1	
DVD player	2	
Video rekorder	1	
Informatička oprema:		
Računala	37	
Prijenosna računala	54	
Projektori	21	
Ostala oprema:		
Grafoskop	4	

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
U K U P N O	4876

1.5.1. Plan tekućeg i investicionog održavanja

S obzirom na dotrajalost školskih zgrada u Supetru i Sutivanu potrebno je ulagati veća sredstva za popravke.

U matičnoj školi planira se uređenje hodnika i prostorija stručne službe. U područnoj školi Sutivan planira se preuređenje prostorija i uređenje novih učionica.

Prema financijskim mogućnostima i odobrenim sredstvima od strane Županije odredit će se prioritet navedenih radova koji će se provesti u sklopu tekućeg investicijskog programa održavanja.

Izgradnja nove školske zgrade

Matična škola u Supetru radi u izuzetno teškim prostornim uvjetima. Školska zgrada sagrađena je 1903., a dograđena 1924. godine. U razdoblju od 1945. godine adaptirana je dva puta, no i pored toga ne zadovoljava

minimum tehničkih i prostornih uvjeta. U postojećoj školskoj zgradi istovremeno je ustrojen proces razredne i predmetne nastave (u istim učionicama) i to naizmjenično u smjenama prije i poslije podne.

Nije potrebno isticati problem zajedničkog korištenja prostora i opreme učenika, posebno prvih i viših razreda. Posebne teškoće u organizaciji nastavnog procesa u sadašnjoj školskoj zgradi predstavlja nedostatak prostora za organizaciju nastave Tjelesne i zdravstvene kulture, slobodnih aktivnosti, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti, kao ni prostora za pripremanje učitelja za nastavu (kabineta). Škola nema niti jedan otvoreni sportski teren. Za potrebe nastave Tjelesne i zdravstvene kulture koristi se sportska dvorana, bez plaćanja zakupnine, ali uz uvjet osiguranja sredstava za financiranje materijalnih i financijskih rashoda (čišćenje, energija, voda telefon i sl.) te sredstava za redovito tekuće održavanje dvorane.

Prostor škole je toliko ograničen da ne postoje društveni ni gospodarski prostori škole. Prostori za organizaciju i usklađivanje rada su ograničeni (praktički ne postoje). Škola ne posjeduje nikakav prostor izvan zgrade (školski vrt, zelene površine, prostor za rekreaciju, sportski tereni).

S aspekta svoje namjene školska zgrada je nepovoljno smještena - nalazi se u najfrekventnijem dijelu grada okružena prodajnim stolovima sa suvenirima, odjećom, obućom i sličnim, koji su smješteni ispred same škole pa često dovode u pitanje i samu sigurnost učenika.

Zbog svih ovih razloga hitno treba tražiti rješenje u izgradnji nove školske zgrade u čijem sastavu bi bila i sportska dvorana i igrališta. Za ovo rješenje su se već odavno izjasnili stanovnici grada Supetra, Ured za društvene djelatnosti u Županiji, a i Ministarstvo znanosti i obrazovanja je pokazalo interes da se problem riješi. 2019. godine odabrano je idejno-umjetničko rješenje nove školske zgrade, a u tijeku je i sređivanje imovinsko-pravnih odnosa za teren na kojem treba biti izgrađena nova školska zgrada.

2 ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ 2022./23. GODINI

2.1 Podaci o učiteljima

2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

RED BR.	IME I PREZIME	STRUKA	ŠK. SPR.	PREDAJE
1.	Fanita Milišić	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	učiteljica razredne nastave
2.	Ines Damjanović	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim HJ	VSS	učiteljica razredne nastave
3.	Tanja Rakela	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica razredne nastave
4.	Filipa Višnjić (zamjena za Josipu Cvitanić)	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica razredne nastave
5.	Marko Petrov (zamjena za Marinu Vladislavić)	Magistar primarnog obrazovanja s pojačanim modulom likovne kulture	VSS	učitelj razredne nastave
6.	Dijana Ivelić	Nastavnik razredne nastave	VŠS	učiteljica razredne nastave
7.	Alda Šlender	Nastavnik razredne nastave	VŠS	učiteljica razredne nastave
8.	Ivana Kunjašić	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	učiteljica razredne nastave
9.	Antonela Vodanović	Nastavnik razredne nastave	VŠS	učiteljica razredne nastave

10	Marica Eterović	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	učiteljica razredne nastave
11	Simonida Zlatar Litović	Profesor razredne nastave	VSS	učiteljica razredne nastave
12	Kristina Frančeski	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	učiteljica razredne nastave
13	Fani Mladineo	Diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	učiteljica razredne nastave
14	Antonela Juričko	Diplomirani učitelj razredne nastave.	VSS	učiteljica razredne nastave
15	Nives Franić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	učiteljica razredne nastave
16	Marčela Petrinović	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Učiteljica razredne nastave
17	Ivana Šelendić	Magistra primarnog obrazovanja s pojačanom Informatikom	VSS	učiteljica razredne nastave u produženom boravku
18	Kristina Prlić Biško	Magistra edukacijske rehabilitacije	VSS	Voditeljica odgojno- obrazovne skupine
19	Luči Lončar	Diplomirani edukator rehabilitator	VSS	Učiteljica posebnog razrednog odjela
20	Matea Martinić	Magistra psihologije	VSS	Učiteljica posebnog razrednog odjela

2.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave

RED BR.	IME I PREZIME	STRUKA	ŠK. SPR.	PREDAJE
1.	Anđela Jureta	Magistra edukacije hrvatskog jezika i filozofije	VSS	Hrvatski jezik
2.	Tea Della Croce	Magistra hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik
3.	Tea Fabris Matulić	Profesor hrvatskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik, Talijanski jezik
4.	Marina Ivelić Samardžić	Profesor likovne kulture	VSS	Likovnu kulturu
5.	Daniel Kelava	Profesor glazbene kulture	VSS	Glazbenu kulturu
6.	Ivona Vladislavić	Magistra edukacije engleskog i hrvatskog jezika	VSS	Engleski jezik
7.	Leona Tavra	Profesor engleskog i talijanskog jezika	VSS	Engleski jezik
8.	Natalija Ugrinović	Profesor matematike i tehničke kulture	VSS	Matematiku
9.	Marija Vušković	Magistra edukacije matematike i informatike	VSS	Matematiku
10.	Silvana Mirić	Profesor biologije i kemije	VSS	Prirodu, Biologiju i Kemiju
11.	Anamarija Kurte	Magistra edukacije biologije i kemije	VSS	Biologiju, Kemiju i Prirodu
12.	Ljubica Vrandečić	Nastavnik fizike i matematike	VŠS	Fiziku i Matematiku
13.	Anđela Vladislavić	Profesor engleskog jezika i povijesti	VSS	Engleski jezik i Povijest

14.	Slavica Grgat	Magistra edukacije geografije	VSS	Geografiju
15.	Barbara Matic	Magistra edukacije talijanskog jezika i književnosti i magistra geografije	VSS	Geografiju
16.	Ines Katunarić	Diplomirani inženjer elektrotehnike	VSS	Tehničku kulturu
17.	Michael Šerić	Profesor fizičke kulture	VSS	TZK
18.	Mate Boban	Profesor fizičke kulture	VSS	TZK
19.	Mirjana Potnar	Magistra teologije	VSS	Vjeronauk
20.	Antonela Matijaš	Magistra katehetike	VSS	Vjeronauk
21.	Pera Gusić	Magistra katehetike	VSS	Vjeronauk
22.	Branko Banić	Diplomirani vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk
23.	Adea Bezmalinović	Sveučilišna prvostupnica Informatike	VŠS	Informatiku
24.	Rozana Domančić Kujundžić	Profesor talijanskog i ruskog jezika	VSS	Talijanski jezik
25.	Sandra Dasenčić Eterović	Profesor informatike i tehničke kulture	VSS	Informatiku
26.	Mladen Matijašević	Magistar edukacije engleskog i talijanskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik
27.	Zdravka Šarić	Profesor engleskog jezika i sociologije	VSS	Engleski jezik
28.	Ivana Šelendić	Magistra primarnog obrazovanja s pojačanom informatikom	VSS	Informatiku
29.	Luka Marković	Magistar edukacije engleskog jezika i povijesti	VSS	Povijest

2.1.3 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

RED BR.	IME I PREZIME	STRUKA	ŠK. SPR.	POSLOVI KOJE OBAVLJA
1.	Dubravka Menjak	Profesor hrvatskog jezika i kniževnosti	VSS	Ravnateljica
2.	Deni Restović	Magistra psihologije	VSS	Psihologinja
3.	Antonia Vrbatović	Magistra informacijskih znanosti	VSS	Knjižničarka
4.	Zoran Martinić Cezar	Magistar edukacije povijesti i magistar pedagogije	VSS	Defektolog-edukator rehabilitator (NZ)
5.	Tanja Martinić	Magistra edukacije hrvatskog jezika i kniževnosti i magistra pedagogije	VSS	Pedagoginja

2.1.4 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima

IME I PREZIME PRIPRAVNIKA	STRUKA	IME I PREZIME MENTORA	PRIPOMENA
Marko Petrov	Magistar edukacije primarnog obrazovanja s pojačanim likovnim modulom	Simonida Zlatar Litović	Pripravnik u radnom odnosu
Marčela Petrinović	Magistra primarnog obrazovanja	Alda Šlender	Pripravnik u radnom odnosu

Luka Marković	Magistar edukacije engleskog jezika i književnosti i magistar edukacije povijesti	Pomorska škola Split-Ivana Vladović	Pripravnik u radnom odnosu
---------------	---	-------------------------------------	----------------------------

2.2 Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

RED. BR.	IME I PREZIME	STRUKA	ŠK. SPR.	POSLOVI KOJE OBAVLJA
1.	Anamarija Bižaca	Magistra ekonomije	VSS	Računovotkinja
2.	Ana Letnić (zamjena: Nela Šostera)	Sveučilišni/a specijalist/specijalistica javne uprave	VSS	Tajnica
3.	Mirjana Ramljak (zamjena: Tonkica Šmit)	Trgovac	SSS	Spremačica
4.	Marija Manzoni Habibović	Trgovac	SSS	Spremačica
5.	Mirjana Pavišić	Kemijski tehničar	SSS	Spremačica
6.	Doni Dragičević	Brodоеlektričar	SSS	Domar

2.3 Podaci o radnim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

RE D. BR	IME I PREZIME	REDOVITA NASTAVA	DODATNA NASTAVA	DOPUNSKA NASTAVA	IZVANNAST AVNE AKTIVNOSTI	POSL. RAZRE- DNIKA	OSTALO	UKU P.	GO D. ZA DU- ŽEN JA
1.	TANJA RAKELA (razredna nastava)	3.a=16 sati	Matematika = 1	Hrvatski jezik i Matematika = 1	Kreativna radionica=1	3.a=2		21	735
2.	MARČELA PETRINOVIĆ (razredna nastava)	3.b=16 sati	Matematika=1	Hrvatski jezik i Matematika = 1	Eko grupa=1	3.b=2		21	735
3.	DIJANA IVELIĆ (razredna nastava)	4.a = 15 sati		Hrvatski j. i mat. = 1		4. a = 2	Sindikalni povjerenik =2	20 sati	700
4.	MARICA ETEROVIĆ (razredna nastava)	4.b = 15 sati	Matematika =1	Hrvatski jezik i Matematika = 1	Štajunada=1	4.b = 2		20 sati	700

5.	FANITA MILIŠIĆ (razredna nastava)	1.a = 16 sati	Matematika =1	Hrvatski jezik i Matematika = 1	Stvaraonica=1	1.a = 2		21 sati	735
6.	SIMONIDA ZLATAR LITOVIĆ (razredna nastava)	1.b = 16 sati	Matematika = 1	Hrvatski jezik i Matematika = 1	Stvaraonica=1	1.b = 2		21 sati	735
7.	INES DAMJANOVIĆ (razredna nastava)	2.a = 16 sati		Hrvatski jezik i Matematika=1		2.a = 2	Bonus= 2 sata	21 sat	735
8.	ALDA ŠLENDER (razredna nastava)	2.b = 16 sati	Matematika = 1	Hrvatski jezik i Matematika = 1	Čitanjem do mašte=1	2.b = 2		21 sati	735
9.	NIVES FRANIĆ (razredna nastava- PŠ Sutivan)	3.r. = 16 sati	Matematika = 1	Hrvatski jezik i Matematika = 1	Kreativna radionica=1	3. = 2		21 sati	735
10.	ANTONELA VODANOVIĆ (razredna nastava Sutivan)	1.r. = 16 sati	Matematika=1	Hrvatski jezik i Matematika = 1	Sportska grupa=1	1. = 2		21 sati	735
11.	FANI MLADINEO (razredna nastava Sut.)	4.r. = 15 sati	Matematika = 1	Hrvatski jezik i Matematika = 1	Mali znanstvenici=1	4. = 2		20 sati	700
12.	IVANA KUNJAŠIĆ (Sutivan)	2.r.=16 sati	Hrvatski jezik=1	Hrvatski jezik i Matematika = 1	Društvene igre=1	2.=2		21 sati	735
12.	ANTONELA JURIČKO (razredna nastava Nerežišća)	1.r. = 16 sati	Matematika=1	Hrvatski jezik i Matematika = 1		1. = 2	Voditelj ŽSV=1	21 sati	735

13.	KRISTINA FRANČESKI (razredna nastava Nerežišća)	2. = 16 sati	Matematika = 1	Hrvatski jezik i Matematika = 1		2. = 2	Voditelj PŠ Nerežišća= 1 sat	21 sati	735
14.	JOSIPA CVITANIĆ/FILIPA VIŠNJIĆ (razredna nastava PŠ Nerežišća)	3.= 16 sati	Matematika = 1	Hrvatski jezik i Matematika =1	Društvene igre=1	3. =2		21 sat	735
15.	MARINA VLADISLAVIĆ/ MARKO PETROV (razredna nastava PŠ Nerežišća)	4.=15 sati	Matematika = 1	Hrvatski jezik i Matematika =1	Kreativni istraživači =1	4.=2		21 sat	735
15.	LUČI LONČAR (posebni razredni odjel)	KOMBINAC IIA= 17sati			Posebna defektološka pomoć=4	1.,3.i 6. =2	Član Povjerenstva Ureda=1	24 sata	805
16.	KRISTINA PRLIĆ BIŠKO (posebna odgojno obrazovna skupina)	OOS-11- 14;OOS 14- 17 =21				OOS-11- 14;OOS 14-17=2	Član Povjerenstva Ureda=1	24 sata	805
17.	IVANA ŠELENDIĆ (produženi boravak)	1.,2., 3. i 4.= 20 sati						20 sati	700

18.	MATEA MARTINIĆ (posebni razredni odjel)	2.=18			Posebna defektološka pomoć=4	2.=2		24 sati	805
-----	--	-------	--	--	------------------------------------	------	--	---------	-----

2.3.2 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

RE D. BR.	IME I PREZIME	REDOVITA NASTAVA	DODATNA NASTAVA	DOPUNS KA NASTAV A	IZVANNASTA VNE AKTIVNOSTI	POSL. RAZRE- DNIKA	OSTALO	UKUP.	GOD. ZADU- ŽENJ A
1.	TEA DELLA CROCE (Hrvatski j.)	8.a,5.a,6.c,7.b = 18 sati	8.a,b=1	8.a i b=1		8.a=2		22.sata	770
2.	ANĐELA JURETA(hrvatski j.)	5.c,6.b,7.a =14 sati	7.a, b=1	7.a, b=1	Dramsko- recitatorska skupina=1 sat	7.a raz =2	Satničar=2	22 sati	770
3.	TEA FABRIS MATULIĆ (hrv.tal.)	HJ: 8.b, 5.b,6.a TJ: 4. PŠN; PŠS =18 sati		5.a,b,c i 6.a, b, c=2		6.a raz=2 sata		22 sata	770

3.	MARINA IVELIĆ SAMARDŽIĆ (Likovna kultura)	5. do 8. likovna kultura = 10 sati			Likovna kultura=2 sata Vizualni identitet= 1 sat		Povjerenik zaštite na radu=2	15 sati	525
4.	DANIEL KELAVA (glazbena kultura)	4. do 8.glazbena kultura = 14 sati			Instrumentalna grupa= 3 sata Zbor=2 sata		IKT podrška=3 sata	22 sati	770
5.	IVONA VLADISLAVIĆ (engleski j.)	5.a, b, 6.a, b, 7.a,b=18 sati	7.a,b, 8.a, b=1 sat	5.a, b,c i 6.a,b, c=2 sata		5.b= 2 sata		23 sata	805
6.	ANĐELA VLADISLAVIĆ (povijest i eng. j.)	Ej 1. i 3.=4 sata Sutivan Pov:5.a, 6.b,c,7.a,b, 8.a,b = 14 sati	POV= 7. i 8.=2 sata	PŠ Sutivan=1		7.b=2 sata		23 sata	805
7.	LEONA TAVRA (engleski j.)	2.a,b,3.a,b,4.a ,b,8.a,b,6.c =21 sat	8.a,b=1	8.a,b=1				23 sata	805

8.	MARIJA VUŠKOVIĆ (matematika)	7.a,b,6.a,b = 16 sati	6.a, b i 7.a,b raz.=2 sata	6.a,b,c i 7.a,b raz.= 2 sata		6.b=2sata		22 sata	770
9.	NATALIJA UGRINOVIĆ (matematika)	5.a,b,c; 8.b = 16 sati	5.a, b,c i 8.a,b=2 sata	5.a, b,c i 8.b.= 2 sata		5.a raz. = 2		22 sati	770
10.	ANAMARIJA KURTE (priroda, biologija i kemija)	PRI: 5c, 6..a,b,c =7,5 sati		7.a, b = 1 sat (K)		Voditelj smjene=2 sata		11 sati	375
11.	SILVANA MIRIĆ (priroda,biologija i kemija)	PR:5.a,b BIO:7.a,b, 8.a,b; KEM:7.a,b, 8.a,b =19 sati	7.a,b i 8.a,b=1 sat	8.a, b= 1 sat (K)	Prva pomoć (7. I 8.raz.) =1sat	8.b=2sata		24 sata	840
12.	LJUBICA VRANDEČIĆ (fizika i matematika)	MAT:6.c,8.a FIZ:7.a,b, 8.a,b=16 sati	6.c=1 sat	MAT:8.a= 1 sat FIZ: 7.a,b i 8.a,b=2 sata		6.c raz. = 2		22 sata	770
13.	SLAVICA GRGAT (geografija)	5.c, 6.a, b i c=7.5 sati	6.a,b,c raz. =0.5 sati					8 sati	280

14.	BARBARA MATIĆ (geografija)	5.a,b, 7.a,b, 8.a,b = 11 sati	5.a,b,c=1 sat					12 sati	420
15.	INES KATUNARIĆ (tehnička kultura)	5. do 8. tehnička k. = 10 sati			Robotika= 3 sata			13 sati	455
16.	MATE BOBAN (TZK)	6.a,b;c; 8.a =8 sati			Nogomet =2 sata			10 sati	350
17.	MICHAEL ŠERIĆ (TZK)	5.a,b,c; 7.b,8.a,b = 12 sati			Odbojka= 1 sat			13 sati	455
18.	MIRJANA POTNAR (vjeronauk)	PŠS:1,2, 3, 4., 6.a,b, c 7.a,b i 8.a,b =22 sata			Medijska pismenost=2 sata			24 sata	840
19.	ANTONELA MATIJAŠ (vjeronauk)	5.a,b,c, 3.a,b i 4.a,b=14 sati			Vjeronaučna olimpijada=2 sata			16 sati	560
20.	PERA GUSIĆ (vjeronauk)	1.a,b i 2.a,b =8 sati			Mala škola domaćinstva= 2 sata			10 sati	350

21.	SANDRA DASENČIĆ ETEROVIĆ (informatika)	5.a,b,c; 6.a,b,c, 7.a,b; 8.a,b,=20sati Redovna= 10 sati Izborna nastava= 10 sati			Web grupa=1 sat Infografika=2 sata		Administrat or e-matice =1 sat	24sata	840
22.	BRANKO BANIĆ (Vjeronauk)	Vjeronauk 1. – 4. Nerežišća = 8 sati Vjeronauk OOS =2 sata						10 sati	350
23.	ZDRAVKA ŠARIĆ (engleski jezik)	PŠ Nerežišća: 1.- 4.		PŠ Ner. =2 sata				10 sati	350
24.	MLADEN MATIJAŠEVIĆ (engleski jezik)	EJ:5.c, 1.a, 1.b PŠS:2. i 4. =11 sati		5.a,b,c=1 sat , 4.PŠ Sutivan=1 sat		5.c=2	Voditelj PŠ Sutivan= 1 sat	28 sati	510

25.	ROZANA DOMANČIĆ KUJUNDŽIĆ (talijanski jezik)	4.a,b;5.a,b; 6.,7. i 8. razred.= 10sati			Etwinnig projekt: Facciamo una passeggiata=1 sat			10 sati	350
26.	ADEA BEZMALINOVIĆ (informatika)	PŠN: 1.i 4. i 2. i 3.Sup: 1.a,b;2. a,b;3.a,b;4.a, b= 20 sati			Digitalna pismenost =2 sata		Administrator e-dnevnika=2 sata	24 sata	840
27.	IVANA ŠELENDIĆ (informatika)	PŠS: 1.i 3. i 2. i 4. =4 sata			Digitalna pismenost=1 sat			8 sati	325
28.	LUKA MARKOVIĆ (povijest)	5.b,c, 6.a=6 sati	6.a=1 sat					12 sati	410

RAZREDNICI:

V.a	Natalija Ugrinović
V.b	Ivona Vladislavić
V.c	Mladen Matijašević
VI.a	Tea Fabris Matulić
VI.b	Marija Vušković
VI.c	Ljubica Vrandečić
VII.a	Anđela Jureta
VII.b	Anđela Vladislavić
VIII.a	Tea Della Croce
VIII.b	Silvana Mirić

2.3.3 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Dubravka Menjak	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	Ravnateljica	7 – 15 i 10-18	8 – 14 i 10-17	40
2.	Deni Restović	Magistra psihologije	Psiholog	8.00–14.00 13,30-19,30	8.00–14.00 13,30-19,30	40
3.	Antonia Vrbatović	Magistra primarnog obrazovanja	Knjižničar	7,30–13,30 13,30-19,30	7,30–13,30 13,30-19,30	40
4.	Zoran Martinić Cezar	Magistar edukacije povijesti i magistar pedagogije	Defektolog	8.00–14.00 13,30-19,30	8.00–14.00 13,30-19,30	40
5.	Tanja Martinić	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	Pedagog	8.00–14.00 13,30-19,30	8.00–14.00 13,30-19,30	40

2.3.4 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime Radnika	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Anamarija Bižaca	7 – 15 sati	8,00-14,00	40
2.	Ana Letnić (Nela Šostera)	7 – 15 sati	8,00-14,00	40
3.	Mirjana Ramljak (Tonkica Šmit)	7 – 15 sati, 12 – 20 sati		40
4.	Marija Manzoni Habibović	14.00-20.30 sati		30
5.	Mirjana Pavišić	13:00-15:30-PŠ Nerežišća 18:30-19:30 0- PŠ Sutivan		17,5
6.	Doni Dragičević	07:30-13:30		30

3 PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1 Organizacija smjena

U matičnoj školi predmetna i razredna nastava izmjenjuju se na tjednoj razini u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni. U područnoj školi Nerežišća nastava je uvijek u jutarnjoj smjeni. U područnoj školi Sutivan nastava se odvija u dvije smjene: 1. i 3. razred u jednoj smjeni i 2. i 4. u drugoj smjeni te se izmjenjuju svaki tjedan.

RASPORED DEŽURSTVA

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIZEMLJE	SRS + Mladen Matijašević	SRS + Antonela Matijaš	SRS + Sandra Dasenčić Eterović	SRS + Daniel Kelava	SRS + Tea Della Croce
MEĐUKAT 1	Anđela Vladislavić	Anđela Vladislavić	Marija Vušković	Barbara Matić	Luka Marković
KAT 1	Tea Fabris Matulić	Leona Tavra	Ivona Vladislavić	Marija Vušković	Natalija Ugrinović
MEĐUKAT 2	Anamarija Kurte	Mirjana Potnar	Ljubica Vrandečić	Ivona Vladislavić	Ljubica Vrandečić
KAT 2	Silvana Mirić	Anđela Jureta	Silvana Mirić	Slavica Grgat	Marina Ivelić Samardžić /Ines Katunarić

3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 5. 9. do 23.12. 2022. god.	IX.	20	20		
	X.	21	20	1	
	XI.	212	20	2	1. 11. Dan mrtvih Jesenski odmor učenika-31.10-2.11. 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtve Vukovara
	XII.	22	17	5	6.12.Sv. Nikola 25.12. Božić
UKUPNO I. polugodište		84	77	7	Zimski odmor učenika-prvi dio od 27.12. 2022. do 5. 1. 2023. godine
II. polugodište od 9. 1. do 21. 6. 2023. god.	I.	21	17	4	Nova godina i Tri kralja
	II.	20	15		Zimski odmor-20.do 24.2.
	III.	23	23		
	IV.	20	13	6	Proletni odmor učenika i Uskrsni pon. od 6.4. do 14.4. 2023. godine
	V.	23	20	3	1. svibnja , Dan državnosti
	VI.	15	14	1	Ljetni odmor
	VII.				Ljetni odmor učenika od 21. 6. do 31.8. 2023. godine
	VIII.				
UKUPNO II. Polugodište		120	101	14	
U K U P N O:		194	178	21	

Predlaže se spajanje 29. i 30.svibnja 2023. i 8. i 9. lipnja 2023.

Kalendar školske godine 2022./2023

ucenici.com
Portal za učitelje, učenike i roditelje!

rujan 2022.							listopad 2022.							studeni 2022.							prosinac 2022.						
po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n
			1	2	3	4						1	2		1	2	3	4	5	6				1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31	
							31																				

siječanj 2023.							veljača 2023.							ožujak 2023.							travanj 2023.						
po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n
						1			1	2	3	4	5			1	2	3	4	5						1	2
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
23	24	25	26	27	28	29	27	28						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30
30	31																										

svibanj 2023.							lipanj 2023.							srpanj 2023.							kolovoz 2023.						
po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n	po	u	sr	č	pe	su	n
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4						1	2		1	2	3	4	5	6
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
29	30	31					26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31			
														31													

Jesenski odmor za učenike počinje 31. listopada 2022. godine i traje do 1. studenoga 2022. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2022. godine.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 27. prosinca 2022. godine i traje do 5. siječnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 9. siječnja 2023. godine.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 20. veljače 2023. godine i završava 24. veljače 2023. godine, s tim da nastava počinje 27. veljače 2023. godine.

Proletni odmor za učenike počinje 6. travnja 2023. godine i završava 14. travnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 17. travnja 2023. godine.

1.stu.22 Dan svih svetih	10.tru.23 Uskrсни ponedjeljak
18.stu.22 Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	1.svi.23 Praznik rada
25.pro.22 Božić	30.svi.23 Dan državnosti
26.pro.22 Sveti Stjepan	8.lip.23 Tijelovo
1.sij.23 Nova godina	22.lip.23 Dan antifašističke borbe
6.sij.23 Sveta tri kralja	5.kol.23 Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
9.tru.23 Uskrs	15.kol.23 Velika Gospa

3.3 Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	Odjel	djevčica	ponavljača	primjereni oblici školovanja (učesrije.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	Objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cjelodnevni	produženi	
I.a	16	1	7	0	0	0	0	0	0	0	0	Fanita Milišić
I.b	16	1	7	0	0	0	0	3	0	0	0	Simonida Zlatar Litović
UKUPNO	32	2	14	0	0	0	0	3	0	0	0	
II. a	20	1	7	0	0	0	0	3	0	0	0	Ines Damjanović
II. b	16	1	6	0	2	0	0	0	0	0	0	Alda Šlender
UKUPNO	36	2	13	0	2	0	0	3	0	0	0	
III. a	17	1	10	0	1	0	0	6	0	0	0	Tanja Rakela
III. b	18	1	10	0	0	0	0	0	0	0	0	Marčela Petrinović
UKUPNO	35	2	20	0	1	0	0	6	0	0	0	
IV. a	22	1	9	0	1	0	0	3	0	0	0	Dijana Ivelić
IV. b	23	1	10	0	3	0	0	1	0	0	0	Marica Eterović
UKUPNO	43	2	19	0	4	0	0	4	0	0	0	
POSEBNI odjel	3	1	2	0	3	0	0	0	2	0	0	Luči Lončar
Posebni odjel 1.	3	1	1	0	3	0	0	0	3	0	0	Matea Martinić
POSEBNA ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA	3	1	2	0	3	0	0	0	2			Kristina Prlić Biško
UKUPNO I.-IV.	157	11	71	0	16	0	0	16	7	0	0	
V. a	15	1	5	0	1	0	0	4	0	0	0	Natalija Ugrinović

V. b	15	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	Ivona Vladislavić
V.c	17	1	8	0	1	0	0	17	0	0	0	Mladen Matijašević
UKUPNO	47	3	19	0	2	0	0	21	15	0	0	
VI. a	19	1	11	0	2	0	0	0	0	0	0	Tea Fabris Matulić
VI. b	23	1	12	0	1	0	0	2	1	0	0	Marija Vušković
VI.c	15	1	4	1	1	0	0	0	14	0	0	Ljubica Vrandečić
UKUPNO	57	3	27	1	4	0	0	2	15	0	0	
VII.a	23	1	8	1	1	0	0	0	6	0	0	Anđela Jureta
VII.b	26	1	12	0	2	0	0	4	9	0	0	Anđela Vladislavić
UKUPNO	49	2	20	1	3	0	0	4	15	0	0	
VIII. a	23	1	12	0	3	0	0	0	7	0	0	Tea Della Croce
VIII. b	21	1	10	0	0	0	0	1	7	0	0	Silvana Mirić
UKUPNO	44	2	22	0	3	0	0	1	14	0	0	
UKUPNO V. - VIII.	197	10	88	2	12	0	0	28	59	0	0	
UKUPNO I. - VIII.	354	21	159	2	28	0	0	44	66	0	0	

Područni odjeli Nerežišća

Razred	Učenika	Odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	Obj ed	3 do 5 km	6 do 10 km	rije.	prod.	
I.	8	1	3	0	0		2	3	1	0	2	Antonela Juričko
II.	8	1	2	0	0		0	3	0	0	0	Kristina Frančeski
III.	11	1	7	0	2		6	1	1	0	6	Filipa Višnjić
IV.	7	1	3	0	0		2	2	0	0	2	Marko Petrov
UKUPNO	34	4	15	0	2	0	10	9	2	0	10	

Područni razredni odjeli **Sutivan**

Razred	Učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	Objed	3 do 5 km	6 do 10 km	rije.	prod.	
I.	7	1	3	0	1	0	0	0	0	0	0	Antonela Vodanović
II.	6	1	2	0	1	0	0	0	0	0	0	Ivana Kunjašić
III.	7	1 1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	Nives Franić
IV.	12	1	4	0	1	0	0	0	0	0	0	Fani Mladineo
UKUPNO	32	4	12	0	3	0	0	0	0	0	0	
UKUPNO Područne i centralna š.	420	29	184	0	33	0	10	42	75	0	10	

3.3.1 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	0	2	2	1	2	2	1	10
Prilagođeni program	0	3	1	3	1	2	1	2	14
Posebni program uz djelomičnu integraciju	0	1	1	0	0	1	0	1	3
Posebni program		3							3
Program OOS									3
Ukupno= 33 učenika									

3.3.2 Posebni razredni odjel i posebna odgojno-obrazovna skupina

Dva posebna razredna odjela ukupno pohađa 6 učenika po posebnom programu , a posebnu odgojno-obrazovnu skupinu 3 učenika.

4 TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

4.1 Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno obrazovnog rada

Matična škola Supetar

Nastavn i predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatsk	10	350	10	350	10	350	2	350	15	525	15	525	8	280	8	280	86	301
Likovna	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	10	2	70	2	70	18	630
Glazben	2	70	2	70	2	70	2	70	3	70	3	10	2	70	2	70	18	630
Englesk	4	140	4	140	4	140	4	140	9	210	9	31	6	210	6	210	46	164
Matema	8	280	8	280	8	280	4	140	1	315	1	42	8	280	8	280	76	259
Priroda									4,	105	6	21					10,	365,
Biologij									0	0			4	140	4	140	8	280
Kemija									0	0			4	140	4	140	8	280
Fizika									0	0			4	140	4	140	8	280
Priroda	4	140	4	140	4	140	4	105	0	0							16	560
Povijest									6	210	6	21	6	210	6	210	24	840
Geograf									4,	105	6	21	4	140	4	140	18,	605

Tehničk									3	105	3	10	2	70	2	70	10	455
Tjelesna	6	210	6	210	6	210	4	140	6	140	6	21	4	140	4	140	40	154

Područna škola Nerežišća

Nastavni predmet	1.		2.		3.		4.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	20	700
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	9	315
Tjelesna i zdr. Kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	11	385
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	72	2520

Područna škola Sutivan

Nastavni predmet	1.		2.		3.		4.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	20	700
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140

Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	9	315
Tjelesna i zdr. Kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	11	385
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	72	2520

OZNAKE - T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati.

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela(e-dnevnik).

Napomena: Ostvarivanje programskih sadržaja po razrednim odjelima pratit će se u propisanim razrednim knjigama . Na sjednicama Učiteljskih vijeća ravnatelj će utvrditi rokove kao i način pripremanja ovih poslova.

4.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.2.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave Vjeronauka RN

Vjeronauk razr. nastava Supetar	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	30	2	Pera Gusić	2	70
	II.	33	2	Pera Gusić	2	70
	III.	30	2	Antonela Matijaš	2	70
	IV.	42	2	Antonela Matijaš	2	70

UKUPNO		135	8		8	280
I. – IV.						
Vjeronauk u PŠ Nerežišća	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	7	4	Branko Banić	2	70
	II.	8				
	III.	9				
IV.	6					
UKUPNO		30	4		8	280
I. – IV.						
Vjeronauk u PŠ Šutivan	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	7	1	Mirjana Potnar	2	70
	II.	5	1			
	III.	6	1			
IV.	8					
UKUPNO		25	4		8	280
I. – IV.						
UKUPNO		190	16		24	840
I. – IV.						
Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.a,b,c	45	3	Mirjana Potnar i Antonela Matijaš	2	70
	VI.a,b,c	46	3	Mirjana Potnar i Antonela Matijaš	2	70
	VII.a,b	45	2	Mirjana Potnar	2	70
	VIII.a,b	42	2	Mirjana Potnar	2	70
UKUPNO		178	10		8	280
V. – VIII.						
UKUPNO		368	26		32	1120
I. – VIII.						

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Naziv stranog jezika	IV.	30	3	Rozana Domančić Kujundžić, Tea Fabris Matulić	2	70
	V.	16	2	Rozana Domančić Kujundžić	2	70
	VI.	16	1	Rozana Domančić Kujundžić	2	70
	VII.	5	1	Rozana D. Kujundžić	2	70
	VIII.	4	1	Rozana D. Kujundžić	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.	71	8		10	350

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati redovne i izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	46	4	Adea Bezmalinović, Ivana Šelendić	8	280
	II.	35	4	Adea Bezmalinović, Ivana Šelendić	8	280

	III	35	4	Adea Bezmalinović, Ivana Šelendić	8	280
	IV	50	4	Adea Bezmalinović, Ivana Šelendić	8	280
	V.	47	3	Sandra Dasenčić Eterović	4	140
	VI.	57	2	Sandra Dasenčić Eterović	4	140
	VII.	12	2	Sandra Dasenčić Eterović	4	140
	VIII.	30	2	Sandra Dasenčić Eterović	4	140
	UKUPNO I. – VIII.	328	25		48	1680

4.2.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Razredna nastava

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	4.a	7	1/2	18	Dijana Ivelić
2.	Matematika	4.b	3	1/2	18	Marica Eterović
3.	Matematika	1.a	5	1/2	18	Fanita Milišić
4.	Matematika	1.b	5	1/2	18	Simonida Zlatar Litović

5.	Matematika	2.a	5	1/2	18	Ines Damjanović
6.	Matematika	2.b	3	1/2	18	Alda Šlender
7.	Matematika	3.a	6	1/2	18	Tanja Rakela
8.	Matematika	3.b	5	1/2	18	Marčela Petrinović
9.	Matematika	4. Sut.	2	1/2	18	Fani Mladineo
10.	Matematika	1.Sut.	7	1/2	18	Antonela Vodanović
11.	Matematika	2. Sut	2	1/2	18	Ivana Kunjašić
12.	Matematika	3.Sut.	2	1/2	18	Nives Franić
13.	Matematika	1.Ner.	2	1/2	18	Antonela Juričko
14.	Matematika	2. Ner.	2	1/2	18	Kristina Frančeski
15.	Matematika	3. Ner.	3	1/2	18	Filipa Višnjić
16.	Hrvatski jezik	4.a	7	1/2	17	Dijana Ivelić
17.	Hrvatski jezik	4.b	3	1/2	17	Marica Eterović
18.	Hrvatski jezik	1.a	5	1/2	17	Fanita Milišić
19.	Hrvatski jezik	1.b	5	1/2	17	Simonida Zlatar Litović
20.	Hrvatski jezik	2.a	5	1/2	17	Ines Damjanović
21.	Hrvatski jezik	2.b	5	1/2	17	Alda Šlender
22.	Hrvatski jezik	3.a	5	1/2	17	Tanja Rakela
23.	Hrvatski jezik	3.b	3	1/2	17	Marčela Petrinović
24.	Hrvatski jezik	4 Sut.	5	1/2	17	Fani Mladineo
25.	Hrvatski jezik	1.Sut.	7	1/2	17	Antonela Vodanović
26.	Hrvatski jezik	2.Sut	2	1/2	17	Ivana Kunjašić
27.	Hrvatski jezik	3.Sut	2	1/2	17	Nives Franić
28.	Hrvatski jezik	1. Ner.	2	1/2	17	Antonela Juričko
29.	Hrvatski jezik	2. Ner.	2	1/2	17	Kristina Frančeski
30.	Hrvatski jezik	3.Ner.	3	1/2	17	Filipa Višnjić
31.	Hrvatski jezik	4. Ner.	2	1/2	17	Marko Petrov
	UKUPNO I. – IV.		122	15,5	550	

Predmetna nastava

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				Tj.	God.	
1.	Hrvatski jezik	5.i 6.	7	2	35	Tea Fabris Matulić
2.	Hrvatski jezik	7.	5	1	35	Anđela Jureta
3.	Hrvatski jezik	8.	5	1	35	Tea Della Croce
4	Engleski jezik	8.	8	1	35	Leona Tavra
5.	Engleski jezik	6.	5	2	70	Ivona Vladislavić
6.	Engleski jezik	PŠ Nerežišća	5	1	35	Zdravka Šarić
7.	Engleski jezik	8 r., Sutivan 4.razred	9	1	35	Mladen Matijašević
8.	Matematika	6. i 7.	16	2	70	Marija Vušković
9.	Matematika	5. i 8.	15	2	70	Natalija Ugrinović
10.	Kemija	7.raz	10	1	35	Anamarija Kurte
11.	Kemija	8.raz.	12	1	35	Silvana Mirić
12.	Fizika	7. i 8.raz.	10	2	70	Ljubica Vrandečić
13.	Engleski jezik	PŠ Sutivan	2	1	35	Anđela Vladislavić
14.	Matematika	8.a	7	1	35	Ljubica Vrandečić
	UKUPNO V. – VIII.		116	18	560	
	UKUPNO I. – VIII.		238	33,5	1110	

4.2.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	4. Ner.	3	1	35	Marko Petrov
2.	Matematika	4.b	7	1	35	Marica Eterović
3.	Matematika	1.a	5	1	35	Fanita Milišić
4.	Matematika	1.b	5	1	35	Simonida Zlatar Litović
5.	Matematika	3. Ner	4	1	35	Filipa Višnjic
6.	Matematika	2.b	5	1	35	Alda Šlender
7.	Matematika	3.a	4	1	35	Tanja Rakela
8.	Matematika	3.b	5	1	35	Marčela Petrinović
9.	Matematika	4. Sut.	4	1	35	Fani Mladineo
10.	Matematika	1.Sut.	3	1	35	Antonela Vodanović
11.	Hrvatski jezik	2. Sut	5	1	35	Ivana Kunjašić
12.	Matematika	3.Sut.	2	1	35	Nives Franić
13.	Matematika	1. Ner.	2	1	35	Antonela Juričko
	UKUPNO I. - IV.	13	54	14	490	
1.	Matematika	6. i 7.	10	2	70	Marija Vušković
2.	Matematika	5. i 8.	10	2	70	Natalija Ugrinović
3.	Hrvatski jezik	7.r.	3	1	35	Anđela Jureta
4.	Hrvatski jezik	8.r	5	1	35	Tea Della Croce
5.	Engleski jezik	7. i 8.r.	16	1	35	Ivona Vladislavić
6.	Engleski jezik	8. r	5	1	35	Leona Tavra
7.	Povijest	6. r	8	1	35	Luka Marković
8.	Kemija	7. i 8.	12	1	35	Silvana Mirić

9.	Geografija	5.	10	1	35	Barbara Matic
10.	Geografija	6.	5	1	35	Slavica Grgat
11.	Povijest	7.-8.	6	2	70	Andela Vladislavić
12.	Matematika	6.c	3	1	35	Ljubica Vrandečić
	UKUPNO V. - VIII.	11	93	14	490	
	UKUPNO I. - VIII.	25	147	28	980	

4.2.4 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Red. broj	Aktivnost	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Mala škola domaćinstva	2.a i b	15	1	35	Pera Gusić
2.	Stvaraonica	1.a	16	1	35	Fanita Milišić
3.	Čitanjem do mašte	2,b	5	1	35	Alda Šlender
4.	Eko grupa	3.b	17	1	35	Marčela Petrinović
5.	Stvaraonica	1.b	16	1	35	Simonida Zlatar Litović
6.	Kreativna radionica	3. Sutivan	7	1	35	Nives Franić
7.	Kreativni istraživači	4.Nerežišća	15	1	35	Marko Petrov
8.	Sportska grupa	1. Sutivan	7	1	35	Antonela Vodanović
9.	Društvene igre	2. Sut	5	1	35	Ivana Kunjašić
10.	Mali znanstvenici	4.Sutivan	12	1	35	Fani Mladineo
11.	Društvene igre	3.Nerežišća	10	1	35	Filipa Višnjic
12.	Štajunada	4.b	20	1	35	Marica Eterović
13.	Zbor	4.-8.	20	1	35	Daniel Kelava
14.	Digitalna pismenost	PRO	6	1	35	Adea Bezmalinović

15.	Kreativna radionica	2.a	17	1	35	Tanja Rakela
16.	Digitalna pismenost	4.Sutivan	4	1	35	Ivana Šelendić
	UKUPNO I. - IV.	16	192	16	560	
1.	Medijska pismenost	6.r	5	2	70	s.Mirjana Potnar
2.	Web grupa	7. do 8.r.	10	2	70	Sandra Dasenčić Eterović
3.	Robotika	5. a,b. c r., 6.a, b ,c	10	3	105	Ines Katunarić
4.	Instrumentalna grupa	3. do 6.r.	10	1	35	Daniel Kelava
5.	Prva pomoć	7 i 8. r.	15	1	35	Silvana Mirić
6.	Odbojka	5. do 8.r.	20	1	35	Michael Šerić
7.	Nogomet	5. do 8.r.	12	2	70	Mate Boban
8.	Likovna kultura	5. do 8.	10	1	35	Marina Ivelić Samardžić
9.	Infografika	5.-6.	8	2	70	Sandra Dasenčić Eterović
10.	Dramsko-recitatorska skupina	5.-8.	10	1	35	Anđela Jureta
11.	Vjeronaučna olimpijada	5.	10	1	35	Antonela Matijaš
12.	Etwinning projekt- Facciamo una passeggiata	4.-7.	30	1	35	Rozana Domančić Kujundžić
	UKUPNO V. - VIII.	12	150	16	595	
	UKUPNO I. - VIII.	28	342	32	1155	

4.2.5 Izvanučionična nastava

RAZREDNA NASTAVA		
RAZRED	BROJ UČENIKA	SADRŽAJ
I.a,b Supetar i područne škole Nerežišća i Sutivan	48	<ul style="list-style-type: none"> - maškare - posjete: kazalište, muzej, kino, knjižnica, posjet vatrogascima - pozdrav godišnjim dobima - promet - razgledavanje kulturnih znamenitosti grada - akcije zaštite okoliša - Zvezdano selo Mosor
II.a,b Supetar i područne škole Nerežišća i Sutivan	50	<ul style="list-style-type: none"> - maškare - posjete: kazalištu, muzeju, kinu, gradskoj knjižnici, vatrogascima - pozdrav godišnjim dobima - promet - posjet galeriji - akcije zaštite okoliša - moj zavičaj, moje mjesto, moj otok – obilazak znamenitosti otoka Brača - vode u zavičaju (biljni i životinjski svijet bare) - Zvezdano selo Mosor
III. a,b Supetar i područne škole Nerežišća i Sutivan	54	<ul style="list-style-type: none"> - maškare - posjete: kazalištu, muzeju, kinu, gradskoj knjižnici, vatrogascima - pozdrav godišnjim dobima - promet - akcije zaštite okoliša - moj zavičaj - vode u zavičaju (biljni i životinjski svijet bare) - izlet u Split - Zvezdano selo Mosor

IV. Supetar i područne škole Nerežišća i Sutivan	64	- maškare - posjete: kazalištu, muzeju, kinu, gradskoj knjižnici, vatrogascima - pozdrav godišnjim dobima - akcije zaštite okoliša - Zvezdano selo Mosor - Škola u prirodi -Prometni poligon Split
PRO,OOS	9	-posjet javnim ustanovama -posjet udruzi „Bračke šape“

PREDMETNA NASTAVA		
RAZRED	BROJ UČENIKA	SADRŽAJ
V.a,b,c	47	- posjet Šibenik-Zadar - posjet kinu u Splitu -posjet muzeju/galeriji -posjet vatrogascima -posjet Crvenom križu
VI.a,b,c	57	- primorski travnjak -jednodnevni izlet: Dolina Neretve -posjet kinu ili kazalištu
VII.a,b	49	- posjet kinu -Šibenik-Zadar -Festival znanosti -posjet bogomoljama različitih vjeroispovijesti Split
VIII.a,b,c	44	- posjet Vukovaru - Ekskurzija-Istra - posjet kinu -posjet Mediteranskom festivalu knjiga -posjet Splitu i Solinu

5 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Cilj: Stvaranje odgovornog načina življenja kod svakog djeteta u skladu s društveno prihvatljivim normama i pobuđivanje svijesti o pozitivnim životnim vrijednostima i stavovima. Osnovni elementi su:

1. organizacija slobodnog vremena
2. poticanje uspješnog roditeljstva
3. zaustavljanje izdvajanja problematične djece u razredu
4. razred kao terapijska zajednica
5. pomoć u rješavanju iznenadnih kriznih situacija
6. praćenje stanja uporabe opojnih sredstava u školi i oko nje
7. obilježavanje svih važnijih datuma: Mjesec borbe protiv ovisnosti, Svjetski dan zdravlja...
8. praćenje socijalnih zbivanja kod mladih: online ovisnosti, kockanje i klađenje, mediji...

Povjerenstvo za školski preventivni program koordinira pojedine aktivnosti i prati realizaciju preventivnog programa tijekom školske godine.

Namjena: Namjena školskog preventivnog programa je osposobiti učenike za odgovorno ponašanje u društvu i donošenje odgovornih odluka te usvajanja društveno prihvatljivih obrazaca ponašanja. Učenici će raspoznati pozitivne i negativne životne vrijednosti i postupke.

Nositelji: stručno- razvojna služba, ravnatelj i učitelji, vanjski suradnici

Način realizacije: Školski preventivni program provodi se na satovima razrednika, roditeljskim sastancima, izvanučioničnoj nastavi te savjetodavnim radom stručno-razvojne službe.

Zadaci školskog preventivnog programa:

1. Njegovati okruženje i klimu u školi koje poboljšava kvalitetu života učenika kroz učenje i druženje. Stvarati školu koja se:
 - prilagođava potrebama učenika
 - odgaja, a ne samo obrazuje
 - priprema ih za život
 - njeguje kvalitetnu dvosmjernu komunikaciju
 - prihvaća i podržava različitost
 - stvara osjećaj pripadnosti, brige, vlastite vrijednosti
2. Poučavati socijalne vještine kroz:
 - odgovorno donošenje odluka

- rješavanje problema
 - kritičko mišljenje
 - kvalitetnu komunikaciju
 - razvijanje samopoštovanja
3. Razvijati pozitivne stavove prema sebi, svom zdravlju i životu, promicati pozitivne vrijednosti, isticati poželjne oblike ponašanja i osigurati mjesta i sadržaje za kvalitetno korištenje slobodnog vremena
 4. Osposobljavati mlade za samopomoć i uzajamnu pomoć
 5. Rano prepoznavati djecu s problemima kako bi im se pomoglo u rješavanju krizne situacije
 6. Rano prepoznavati početne konzumente kako bi se što prije poduzele odgovarajuće terapijske intervencije uz suradnju s roditeljima i zdravstvenim ustanovama
 7. Afirmirati karijeru uspješnog roditeljstva

Nositelji

Nositelji aktivnosti usmjerenih na cijelu populaciju učenika su učitelji, budući da je glavni cilj Školskog preventivnog programa primarna prevencija rizičnih ponašanja učenika. Nositelji aktivnosti učenika koje se realiziraju kroz različite projekte u koje je uključena škola su voditelji tih projekata.

Sadržaj školskog preventivnog programa

Sadržaj školskog preventivnog programa za učenike provodit će se kroz:

- nastavne predmete
- satove razrednika
- izvannastavne aktivnosti i projekte u koje je uključena škola
- individualan savjetodavni rad
- kroz interesne grupe učenika koji se žele uključiti u vršnjačku pomoć

Program aktivnosti:

1. kroz nastavne teme – kroz brojne teme vezane za kvalitetan život uz primjenu metode timskog suradničkog učenja
 2. aktivnosti Školskog preventivnog programa kroz satove razrednika
 - organizacija izleta, ekskurzija, sportska natjecanja
 - edukacijski rad s učenicima kroz obradu određenih tema
- Obilježavanje važnih dana: Dani kruha, Dan kravate, Međunarodni dan djeteta, Međunarodni dan tolerancije, Mjesec knjige, Svjetski dan zdravlja i drugi navedeni
3. aktivnosti Školskog preventivnog programa kroz izvannastavne projekte : Zajedno više možemo, Prevencija ovisnosti
 4. kroz grupe podrške (vršnjačka pomoć) – 3P grupe (podrška, prijateljstvo, prihvaćanje)

5. kroz pripremu učestvovanja učenika na natjecanjima znanja, smotrama, školskim i međunarodnim projektima
6. kroz program profesionalne orijentacije
7. kroz individualni savjetodavni rad s učenicima koji ima za cilj sprečavanje rizičnih oblika ponašanja.

Program za učenike podijeljen je u module:

Prevenција ovisnosti od 1. do 8. razreda

- Moje tijelo
- Pravilo donjeg rublja
- Pušenje, alkohol, droga
- Ovisnosti modernog doba
- Mentalno zdravlje
- Kockanje i klađenje

Odgov i obrazovanje za ljudska prava od 1. do 8. razreda

- Razredna pravila
- Sigurnost u školi
- Vršnjačko nasilje
- Pravo na vlastito mišljenje
- Dječja prava
- Dječji tjedan
- Sloboda i odgovornost
- Ravnopravnost spolova

Prevenција nasilja od 1. do 8. razreda

- Odnosi u razredu
- Vršnjačko nasilje
- Rješavanje sukoba
- Stereotipi i predrasude
- Izražavanje vlastitog mišljenja i osjećaja

Sadržaji Školskog preventivnog programa za roditelje provodit će se kroz:

- roditeljske sastanke
- radionice, edukacijski rad s roditeljima za interesne grupe
- individualne savjetodavne razgovore

- Vijeće roditelja –izrada informativno-edukacijskih letaka

Predviđene teme:

Komunikacijske potrebe s obzirom na dob učenika

- Asertivna/pozitivna komunikacija
- Razvoj socijalnih vještina
- Vršnjački i ljubavni odnosi
- Motivacija za učenje i razvoj koncentracije
- Razvoj učeničke samostalnosti i pozitivnom stavu o školi
- Stres kod djece i otpornost na stres
- Školski strahovi, brige i perfekcionizam
- Podrška socioemocionalnom razvoju i emocionalna inteligencija
- Što je to mentalno zdravlje? Kako roditelji pridonose tome.
- Anksioznost, depresija, samoozljeđivanje i suicid
- Psihološki utjecaj modernih medija na razvoj mozga

Sadržaji Školskog preventivnog programa za učitelje provodit će se kroz:

- stručno usavršavanje
- suradnju s vanjskim institucijama

Troškovnik: troškovi materijala za realizaciju navedenih tema

Vremenik: tijekom školske godine

Vrednovanje: Procjena učinkovitosti provođenja programa kod učenika, roditelja i školskih djelatnika

6 PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

6.1 Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Ostvareno
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		230
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	10
1.4. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma	VI – IX	10
1.5. Izrada školskog razvojnog plana i programa	VI – IX	15
1.6. Planiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	15
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	30
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Sudjelovanje u planiranju i organizaciji školskih projekata	IX – VI	25
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	45
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		380
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, smjene, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA)	IX – VIII	70
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	50

2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	25
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	25
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	15
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	30
2.13. Organizacija dopunske nastave, popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	20
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	15
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	10
2.17 Organizacija produženog boravka u OŠ Supetar, Pš Nerežišća	VIII-VI	10
2.18. Ostali poslovi	IX – VIII	50
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		180
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	10
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	30
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	30
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		95
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	5

4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	40
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		220
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20
5.2. Praćenje rada učeničkih grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	30
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	35
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	35
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	50
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		15
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		5
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		260
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	100
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	15
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	15
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	15
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-maticu i e-dnevnik	VI	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	15
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	5
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		158
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	5

7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	1
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	7
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10
7.8. Suradnja s Osnivačem	IX – VIII	10
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	15
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	15
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	10
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		140
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	30
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	40
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		105
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	70
9.2. Ostali poslovi	IX – VI	35

6.2 Plan rada stručnog suradnika pedagoga

PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

PODRUČJE RADA POSLOVI I ZADATCI	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	
1.1. Sudjelovanje u izradi GPP-a i školskog kurikulumu	
1.1.1 Izrada plana i programa rada pedagoga	Rujan
1.1.2. Savjetovanje u izradi plana i programa rada stručnih tijela škole	Rujan
1.1.3. Savjetovanje u izradi plana i programa stručnog usavršavanja	Rujan
1.1.4. Koordinacija izrade ŠPP-a	Rujan
1.1.5. Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	Rujan
1.1.6. Savjetovanje učitelja u poslovima planiranja (početnici)	Rujan
1.1.7. Prikupljanje statističkih i drugih podataka za GPP	Rujan
1.1.8. Sudjelovanje u planiranju izvanučionične nastave i školskih projekata	kolovoz, rujan
1.1.9. Sudjelovanje u planiranju suradnje s roditeljima	kolovoz, rujan
1.1.10. Sudjelovanje u planiranju SR-a i integraciji međupredmetnih tema	kolovoz, rujan
1.1.11. Sudjelovanje u planiranju projekata	Kolovoz, rujan
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	
2.1.1. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	tijekom drugog obrazovnog razdoblja
2.1.2. Organiziranje i provođenje upisa u prvi razred	siječanj/veljača
2.1.3. Sudjelovanje u pripremi materijala za ispitivanje psihofizičkog stanja djece	Ožujak
2.1.4. Sudjelovanje u utvrđivanju psihofizičkog stanja djece	travanj/svibanj
2.1.5. Individualni razgovori s roditeljima	Svibanj
2.1.6. Razmjena informacija s predškolskim ustanovama	Lipanj
2.1.7. Analiza rezultata ispitivanja, obrada svih podataka o djeci	Lipanj
2.1.8. Sudjelovanje u izradi prijedloga mišljenja Povjerenstva	Lipanj
2.1.9. Formiranje razrednih odjela I.razreda	Srpanj
2.1.10. Sudjelovanje u izradi izvješća Županijskom uredu	Srpanj
2.1.11. Prijenos informacija o učenicima RV-u 1.razreda	Kolovoz
2.1.12. Izrada informativno-edukativnog letka za roditelje prije upisa u školu	Lipanj
2.1.13. Suradnja sa stručnom službom i školskom liječnicom	Tijekom godine
2.2 Praćenje odgojno-obrazovnog rada	
2.2.1. Odabir svrhe i predmeta praćenja	Listopad
2.2.2. Izrada različitih instrumenata praćenja	tijekom godine
2.2.3. Prisustvovanje nastavi u svrhu praćenja	tijekom godine
2.2.4. Savjetodavni razgovori s učiteljima	tijekom godine
2.2.5. Savjetodavni razgovori s učiteljima početnicima	tijekom godine
2.3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela	
2.3.1. Sudjelovanje na RV	tijekom godine
2.3.2. Sudjelovanje u radu UV	tijekom godine

2.3.3. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	tijekom godine
2.3.4. Sudjelovanje u radu školskih aktiva	tijekom godine
2.4. Neposredan rad s učenicima	
2.4.1. Sudjelovanje u realizaciji SR-a	tijekom godine
2.4.2. Sociometrijska analiza razrednih odjela	po potrebi
2.4.3. Pedagoške intervencije	tijekom godine
2.4.4. Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima	tijekom godine
2.4.5. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	tijekom godine
2.4.6. Obilježavanje prigodnih datuma s učenicima	Tijekom godine
2.5. Rad s učenicima s posebnim potrebama, odgojnim i socijalnim teškoćama	
2.5.1. Sudjelovanje u identifikaciji učenika s posebnim potrebama	tijekom godine
2.5.2. Pedagoška obrada učenika	tijekom godine
2.5.3. Izrada pedagoškog mišljenja	tijekom godine
2.5.4. Rad u Povjerenstvu i suradnja sa stručnom službom (izrada sinteze nalaza i mišljenja, prijedlog primjerenog oblika školovanja)	tijekom godine
2.5.5. Praćenje napredovanja učenika	tijekom godine
2.5.6. Savjetovanje učitelja u svrhu pravilnog postupanja	tijekom godine
2.5.7. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, MUP-om, udrugama, školskom liječnicom	po potrebi, tijekom godine
2.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	
2.6.1. Informiranje učenika o sustavu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa	veljača-travanj
2.6.2. Anketiranje učenika o izboru nastavka školovanja	Siječanj
2.6.3. Izrada informativnog materijala za učenike	Travanj
2.6.4. Upućivanje učenika u Službu za profesionalno usmjeravanje	Listopad-ožujak
2.6.5. Individualni i grupni razgovori s neodlučnim učenicima, pružanje informacija	veljača-svibanj
2.6.6. Uređenje panoa s informacijama za upis	Travanj- lipanj
2.6.7. Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji i poslovima upisa	tijekom godine
2.6.8. Suradnja sa srednjim školama	tijekom drugog obrazovnog razdoblja
2.6.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i CISOK-om	tijekom godine
2.6.10. Pomoć učenicima u postupku upisa u srednje škole	lipanj-srpanj, po potrebi kolovoz
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	
2.7.1. Pomoć u organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja	tijekom godine
2.7.2. Suradnja sa školskom liječnicom na provedbi tema na satu razrednika i roditeljskim sastancima	tijekom godine
2.8. Neposredan rad s roditeljima	
2.8.1. Savjetodavni rad s roditeljima	tijekom godine
2.8.2. Održavanje roditeljskih sastanaka Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu- 4. razred Upisi u srednju školu- 8. razred Poticanje samostalnosti i odgovornosti-3. i 4.razred Teme u dogovoru s razrednicima	Svibanj Svibanj Studeni-veljača tijekom godine
2.8.3. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	tijekom godine
2.8.4. Izrada brošura za roditelje	po potrebi

3. VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE	
3.1. Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	
3.1.1. Polugodišnja analiza (frekvencija ocjena po izabranim predmetima, opisno praćenje; ostvarenje programa SR)	Siječanj
3.1.2. Analiza i izvješće na kraju nastavne i školske godine	Kolovoz
3.2. Samovrednovanje	
3.2.1. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu	tijekom godine
3.2.2. Sudjelovanje u pripremi instrumentarija za provedbu analize prioriternih područja u školi	Listopad
3.2.3. Sudjelovanje u provedbi, analizi i izradi izvješća	tijekom godine
3.2.4. Samovrednovanje rada pedagoga	tijekom godine
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
4.1. Individualno stručno usavršavanje	
4.1.1. Sudjelovanje na ŽSV-ima	tijekom godine
4.1.2. Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZO-a, AZOO-e, drugih institucija	tijekom godine
4.1.3. Praćenje stručne literature i periodike i nove nastavne tehnologije	tijekom godine
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	
4.2.1. Stručna izlaganja na UV	tijekom godine
4.2.2. Pomoć učiteljima u procesu uvođenja nove tehnologije, novih metoda i oblika rada u nastavni proces	tijekom godine
4.2.3. Koordiniranje poslova vezanih uz stažiranje i polaganje stručnog ispita pripravnika	tijekom godine
4.2.4. Kontinuirani savjetodavni rad s učiteljima	tijekom godine
4.2.5. Prijenos informacija o učenicima 5.-ih razreda	Kolovoz
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	
5.1.1. Informiranje učitelja o recentnoj pedagoškoj literaturi, novoj nastavnoj tehnologiji	tijekom godine
5.1.2. Suradnja s knjižničarkom u pribavljanju potrebne literature	tijekom godine
5.2. Dokumentacijska djelatnost	
5.2.1. Vođenje dokumentacije po područjima rada	tijekom godine
5.2.2. Prikupljanje pedagoške dokumentacije	rujan, srpanj
5.2.3. Pregled pedagoške dokumentacije	siječanj, travanj, kolovoz
5.2.4. Unaprjeđivanje dokumentacije (izrada obrazaca za evidenciju po različitim područjima rada)	tijekom godine
5.2.5. Uređivanje WEB stranice škole	tijekom godine
5.2.6. Vođenje spomenice	tijekom godine
5.2.7. Rad u e-matici i e-dnevniku	Tijekom godine
6. OSTALI POSLOVI	
6.1. Koordinacija školskih projekata i istraživanja	Tijekom godine
6.2. Provođenje nacionalnih ispita za učenike 4., 5. i 8. razreda	Listopad, ožujak

Pripremila: Tanja Martinić

6.3 Plan rada stručnog suradnika psihologa

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE

DENI RESTOVIĆ, mag.psyh.

POSLOVI I ZADACI STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	Suradnici	Vrijeme realizacije /mjesec/
<p>1.ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</p> <p>1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2022./23.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objedinjavanje školskog kurikulumuma • Sudjelovanje u izradi Preventivnog programa • Program rada s darovitim učenicima • Program rada učenika s teškoćama <p>1.2. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele. 1.3. Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda.</p> <p>1.4. Individualni plan i program stručnog usavršavanja .</p> <p>1.5. Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda.</p>	<p>pedagoginja, defektolog</p> <p>razrednici</p>	<p>rujan</p> <p>rujan</p>
<p>2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</p> <p>2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te nekih dijelova školskog kurikulumuma za školsku godinu 2022./23.:</p> <p>2.2. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2022./23.:</p> <p>2.3. Sudjelovanje i izvještaj o realizaciji školskog preventivnog programa .</p> <p>2.4 Sudjelovanje i izvještaj o realizaciji Programa rada s darovitim učenicima.</p>	<p>pedagoginja, defektolog, razrednici</p>	<p>srpanj</p> <p>rujan</p> <p>listopad-rujan</p> <p>listopad- lipanj</p>

<p>2.5. Sudjelovanje u izradi plana rada i pripremi dokumentacije za izradu redovnih programa uz individualizirane postupke ili uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke</p> <p>2.4. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika.</p> <p>2.7. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada pomoćnika u nastavi.</p>		<p>rujan</p>
<p>3. STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE</p> <p>3.1. Prikaz statističkih podataka učenicima s teškoćama u razvoju županijskom uredu</p> <p>3.2. Podaci o rezultatima upisa u prvi razred osnovne škole</p>	<p>pedagoginja, defektolog</p>	<p>Po potrebi</p> <p>listopad</p> <p>lipanj</p>
<p>4. PRAĆENJE I ISPITIVANJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA UČENIKA</p> <p>RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada</p> <p>4.1. Utvrđivanje stanja učenika na području:</p> <ul style="list-style-type: none"> • akademske kompetencije odnosno jakih i slabih strana • intelektualne razvijenosti primjenom psihodijagnostičkih sredstava • razvijenost općih strategija učenja i motivacije • emocionalnog razvoja i osobina ličnosti • socijalnih vještina i značajki ponašanja • posebnih potreba • psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole <p>4.2. Član Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika.</p> <p>4.2.1. utvrđivanje primjerenog programa osnovnog obrazovanja za dijete/učenika s teškoćama u razvoju i privremeno oslobađanje od već započetog školovanja,</p> <p>4.2.2. ukidanje rješenja o primjerenom programu osnovnog obrazovanja za učenika s teškoćama u razvoju,</p>	<p>pedagoginja, defektolog, razrednici, učitelji</p> <p>Školska liječnica, pedagoginja, defektolog, učitelji</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>

<p>4.2.3. utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta zbog redovitoga upisa u prvi razred osnovne škole.</p> <p>4.2.4. zbog prijevremenog upisa djeteta u prvi razred osnovne škole.</p> <p>4.2.5 zbog odgode upisa u prvi razred osnovne škole.</p> <p>4.2.6 zbog primjerenog programa osnovnog obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju.</p>	<p>članovi Povjerenstva</p>	<p>travanj-lipanj</p>
<p>4.3. Školsko okruženje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • utvrđivanje poticajnih i sigurnih uvjeta za učenje i rad • utvrđivanje obilježja školske/razredne klime • osiguravanje poticajnih i sigurnih uvjeta za rad i učenje • doprinos razvoju pozitivne školske/razredne klime • doprinos razvoju pozitivne suradničke klime među učiteljima 		<p>tijekom godine</p>
<p>4.4. Savjetodavni rad s učenicima</p> <p>4.4.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja</p> <p>4.4.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja</p>	<p>pedagoginja, defektolog, razrednici, učitelji</p>	
<p>4.5. Intervencije u radu s učenicima</p> <p>4.5.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća.</p> <p>4.5.2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu.</p> <p>4.5.3. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina.</p> <p>4.5.4. Ispitivanje sposobnosti, znanja i samopoštovanja učenika na prijelazu iz razredne u predmetnu nastavu</p> <p>4.5.5. Prevencija neprihvatljivog ponašanja</p> <p>4.5.6. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju.</p> <p>4.5.7. Podupiranje i uvažavanja različitosti.</p>	<p>Učitelji i Roditelji</p> <p>pedagoginja, defektolog, učitelji i roditelji</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>

<p>5. RAD S DAROVITIM UČENICIMA</p> <p>5.1. Identifikacija darovitih učenika</p> <p>5.2. Program rada s darovitim učenicima</p> <p>5.3. Grupa podrške darovitim učenicima razredne nastave</p>	<p>Učitelji, razrednici, roditelji</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>6. RAD S RODITELJIMA</p> <p>6.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba.</p> <p>6.2. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća.</p> <p>6.3. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima.</p>	<p>Roditelji, razrednici</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>7. RAD S UČITELJIMA, RAVNATELJEM I UPRAVOM</p> <p>7.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka.</p> <p>7.2. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća.</p> <p>7.3. Intervencija</p> <p>7.3.1. Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća.</p> <p>7.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja.</p> <p>7.4. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave</p> <p>7.5. Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu</p>		<p>Svakodnevno tijekom godine</p>

<p>8. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI UNAPREĐENJE ODGOJNOG I OBRAZOVNOG PROCESA</p> <p>8.1. Istraživanje među učenicima o načinima razrješavanja konfliktnih situacija i predlaganje preventivnih aktivnosti za slijedeću šk. godinu.</p> <p>8.2. Doprinosi općim promjenama i restrukturiranju škola i unapređenju uvjeta učenja i poučavanja.</p> <p>8.3. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje.</p>	<p>Učitelji i stručni suradnici škole</p> <p>Vanjski suradnici</p>	
<p>9. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE I ZDRAVSTVENU ZAŠTITU UČENIKA</p> <p>9.1. Koordinira suradnju s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</p> <p>9.2. Ostvaruje partnerstvo s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima.</p> <p>9.3. Promovira pitanja važna za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini.</p> <p>9.4. Suradnja sa školskom liječnicom, pedagoginjom, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika</p>	<p>Vanjski suradnici školska liječnica, Socijalni radnici iz CZSS Policijska uprava</p> <p>Psihoterapeuti, Klinički psiholozi</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>10. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNOOBRAZOVNOG PROCESA</p> <p>10.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja.</p> <p>10.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi.</p> <p>10.3. Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća.</p>	<p>Ravnatelj, učitelji, učitelji pripravnici, mentori viši savjetnici,</p>	<p>tijekom godine</p>

<p>11. INDIVIDUALNO I SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>11.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZO, DPH, Komore..)</p> <p>11.2. Praćenje inovacija putem literature, stručnih publikacija.</p>	<p>vanjski predavači</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</p> <p>12.1. Izvješća o radu</p> <p>12.2. Dnevnik rada i evidencija o radu s učenicima i roditeljima</p> <p>12.3. Vođenje stručne dokumentacije o učenicima</p>		<p>tijekom godine</p>
<p>13. PROVEDBA PLANA POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM</p>	<p>Učitelji, razrednici, stručni suradnici škole</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>13. SJEDNICE I STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI</p>		<p>tijekom godine</p>
<p>14. OSTALI NEPLANIRANI POSLOVI U OKVIRU NEPOSREDNOGA PEDAGOŠKOG RADA</p>		<p>po potrebi</p>

6.4 Plan rada stručnog suradnika knjižničara

PLAN RADA KNJIŽNIČARKE ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

- Suvremena školska knjižnica je informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte škole.
- Osnovna zadaća školske knjižnice jest omogućiti učenicima stjecanje vještina za cijelo životno učenje, razvijati njihovu maštu i pomagati im da postanu odgovorni građani.
- Školska knjižnica neizostavni je dio obrazovnog procesa. Svojim planom i programom rada te postavljenim zadaćama i ciljevima rada knjižničar pridonosi zadaćama i ciljevima škole
- Namjena knjižnice:
 - o Za potrebe redovne nastave
 - o Potpora izvannastavnim aktivnostima
 - o Kvalitetno provođenje slobodnog vremena
 - o Rad na projektima
 - o Pomoć u pronalaženju svih potrebnih informacija učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima učenika.

DJELATNOST ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

1. Neposredna odgojno – obrazovna djelatnost
 - a. Rad s učenicima
 - b. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima
 - c. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada
2. Stručna knjižnična djelatnost
3. Kulturna i javna djelatnost
4. Ostali poslovi

NAČIN REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA:

- planiranje rada na tjednoj razini
- realiziranje aktivnosti sukladno planu rada, te predloženim stručnim smjernicama
- kontinuirano planiranje, pripremanje, realiziranje i vrednovanje aktivnosti i stručnog rada sukladno tekućim potrebama
- u suradnji s ravnateljicom, učiteljima, stručnim suradnicima i učenicima

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. <u>NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</u></p> <p>a) rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - program knjižnično-informacijskog odgoja i obrazovanja učenika (1.-8. razred) - upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom, njezinim prostorom i mogućnostima - upućivanje učenika u rad knjižnice i na pravilan odnos prema knjižnici i njezinoj građi - razvijanje navike dolaženja u školsku knjižnicu i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu - razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika i svijesti o važnosti čitanja uz uvođenje suvremenih metoda rada - upućivanje učenika na literaturu i pomoć u izboru odgovarajuće građe sukladno njihovim potrebama - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme - sustavno pripremanje učenika za cjeloživotno učenje - razvijanje informacijske pismenosti i vještina za cjeloživotno učenje - cirkulacija građe - kvalitetno provođenje slobodnog vremena učenika - uključivanje u rad s učenicima na satu razredne zajednice - rad s učenicima s posebnim potrebama – napredni i učenici s teškoćama u razvoju - izbor zainteresiranih učenika za povremeni rad sa skupinom <i>Mladi knjižničari</i> - provedba projekta <i>Čitaj mi (Godina čitanja)</i> - sudjelovanje u projektu <i>Čitanjem do zvijezda</i> <p>- suradnja s ravnateljicom, učiteljima, stručnim suradnicima, ostalim djelatnicima Škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - timski rad na razvoju rada školske knjižnice, te kratkoročnim i dugoročnim planovima za poboljšanje rada - sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća - sudjelovanje na sjednicama razrednih vijeća - sudjelovanje u radu školskih aktiva - suradnja s računovotkinjom oko informacija o cijenama nabavljene knjižnične građe - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima pri nabavi građe svih vrsta i na svim medijima 	<p>Knjižničar; učitelji, pedagoginja, psihologinja, defektolog, ravnateljica, djelatnici škole</p>	<p>Tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> - timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica - suradnja pri pripremi i realizaciji projekata na razini knjižnice i škole - suradnja s učiteljima pri izvođenju pojedinih nastavnih sati - timski rad na planiranju višegodišnjeg razvoja školske knjižnice - suradnja sa stručnim aktivima škole <p>b) pripremanje, planiranje i programiranje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada plana rada školske knjižnice na godišnjoj i mjesečnoj razini, te planiranje na tjednoj i dnevnoj razini - pisanje Izvješća o radu knjižnice na kraju školske godine - usklađivanje s godišnjim planom i programom rada škole - pripremanje za odgojno – obrazovnu djelatnost u skladu s prostornim i drugim uvjetima rada - 		
<p>2. <u>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici - izgradnja fonda školske knjižnice - nabava knjižne i neknjižne građe - nabava nastavnih sredstava i pomagala, namještaja i opreme za školsku knjižnicu - stručna obrada knjižnične građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada) - praćenje i evidencija knjižničnog fonda - sustavno izvješćivanje učenika, učitelja i stručnih suradnika o novim naslovima u školskoj knjižnici - izrada popisa literature za samostalno stručno usavršavanje - zaštita knjižnične građe i izlučivanje građe predviđene za otpis - formalno i neformalno stručno usavršavanje - provedba obveznog godišnjeg otpisa - izrada izvedbenog plana rada školske knjižnice za 2022./2023. školsku godinu - ažuriranje novosti na Facebook stranici škole - evidencija novih i revidiranje starih članova - katalogizacija i stručna obrada nove knjižnične građe u programu Metel - kompletiranje godišta časopisa i uvođenje novih brojeva - statistička analiza poslovanja knjižnice 	Knjižničar	Tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> - nabava knjiga i ostale informacijske građe - sustavno izvještavanje učenika i učitelja o novoj literaturi - arhiviranje materijala pripremanih i korištenih tijekom godine 		
<p>3. <u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje kulturne i javne djelatnosti knjižnice za školsku godinu 2022./2023. u skladu s prostornim mogućnostima školske knjižnice - organiziranje, priprema i provođenje različitih kulturnih sadržaja i javnog djelovanja - uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole - suradnja s kulturnim i javnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme - obilježavanje važnijih datuma tijekom školske godine - realizacija odgojno-obrazovnih projekata koji doprinose razvitku kulturne i javne djelatnosti škole 	<p>Knjižničar, učitelji, pedagoginja, profesorica Likovne kulture</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>4. <u>OSTALI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - znanstveno-istraživački rad - stručno usavršavanje i predavanja <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature) • Praćenje literature s područja knjižničarstva • Sudjelovanje na stručnim skupovima i radionicama za školske knjižničare • Suradnja s MZO-om, Agencijom za odgoj i obrazovanje RH i Matičnom službom GKMM • Sudjelovanje u različitim webinarima i drugim sličnim oblicima stručnog usavršavanja 	<p>Knjižničar, suradnici</p>	<p>Tijekom godine</p>

Antonia Vrbatović, mag. informacijskih znanosti

6.5 Plan rada defektologa

Pripremio: Zoran Martinić Cezar

		Planirani sati	Vrijeme realizacije
I.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	TJEDNO	
1.	Neposredan rad s učenicima s teškoćama u razvoju	20	
	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja • uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s učenicima s teškoćama u razvoju • profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s teškoćama u razvoju • praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama u razvoju • rad u okviru detekcije, identifikacije i evidencije učenika s teškoćama • neposredan edukacijsko - rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama kroz: <ul style="list-style-type: none"> ➤ dijagnostiku, procjenu ➤ savjetodavni rad ➤ podrška u učenju (individualno, grupno) ➤ edukacijski i rehabilitacijski rad (individualni ili grupni) • uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s djecom s teškoćama • opservacija djece i uzroka teškoće u učenju te izrada mišljenja • upis učenika u prvi razred: <ul style="list-style-type: none"> ➤ utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prve razrede ➤ formiranje razrednih odjela u suradnji sa stručnom službom • preventivni programi – radionice 		<p>tijekom godine</p> <p>II. i VI. mjesec tijekom godine</p> <p>II,III.,IV, V,VI, mjesec tijekom godine</p>
2.	Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	5	
2.1.	Suradnja s učiteljima	2	
	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika 		Tijekom

	<ul style="list-style-type: none"> ● praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije (napomene) ● pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama ● upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama ● davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada učitelja ● neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka ● suradnja u djelovanju učitelja na motivacijske činitelje u učenju učenika ● suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik-učitelj-roditelj i zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu ● pomoć učiteljima pri odabiru učenika za dopunsku nastavu 		godine
2.2.	Suradnja s roditeljima	2	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> ● upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije o djetetu/učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene ● konzultativni i savjetodavni rad ● pružanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoća ● poučavanje roditelja o odgojno-obrazovnoj inkluziji ● upoznavanje s postupkom utvrđivanja primjerenog oblika školovanja i drugih dijagnostičkih postupaka ● rad s roditeljima o profesionalnoj orijentaciji za učenike ● rad s roditeljima pri upisu djece u prvi razred osnovnoškolskog obrazovanja 		
2.3.	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi	1	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> ● Zavodom za javno zdravstvo- liječnikom školske medicine ● Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učenika ● Centrom za socijalnu skrb ● Agencijom za odgoj i obrazovanje ● ostalim stručnim udrugama, posebnim ustanovama... ● Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje 		
3.	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	5	
Vođenje dokumentacije			

- individualni programi rada s učenicima
- vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada
- procjena i praćenje učenika i pisanje mišljenja
- plan za osiguravanje specifičnih potreba učenika

Planiranje i programiranje

- izrada godišnjeg plana i programa edukacijskog rehabilitatora
- izvedbeni plan po mjesecima
- mjesečni planovi rada edukacijskog rehabilitatora
- planiranje rada s učenicima, učiteljima i roditeljima
- plan individualnog stručnog usavršavanja
- raspored dolazaka učenika na edukacijsko – rehabilitacijske vježbe
- godišnje izvješće edukacijskog rehabilitatora

Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora

- priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama
- priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima
- rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi
- koordiniranje u izradi krajnjega nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika odgoja i obrazovanja djeteta s teškoćama
- prikupljanje i obrada podataka o djeci s teškoćama
- osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačan rad s djecom s teškoćama
- izrada individualnog didaktičkog pribora
- uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala glede djece s teškoćama izrada instruktivnih i ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad
- sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka
- izrada prijedloga za posebne oblike pomoći

utvrđivanje potreba stručnog djelovanja u školskom okruženju sudjelovanje u timskom planiranju i organizacijskih poslova na razini škole analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama

II.	OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE	10	
------------	--	-----------	--

- analiza i izvješća na kraju školske godine
- rad na projektima i provođenje istraživanja
- primjena novih spoznaja u funkciji unapređivanja rada
- sudjelovanje u radu Učiteljskog i Razrednih vijeća
- poslovi i zadatci vezani za početak i završetak školske godine
- individualno stručno usavršavanje putem stručne literature vezane za edukacijsko- rehabilitacijsku, pedagošku, psihološku i metodičku tematiku
- administrativni poslovi (e-matica, e-upisi)
- priprema za ostvarivanje kvalitete odgojno-obrazovne inkluzije (prikupljanje i obrada podataka, osiguranje uvjeta za skupni i pojedinačni rad s djecom s teškoćama)
- izrada godišnjeg plana usavršavanja
- sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima i simpozijima
- zadaće utvrđene tijekom školske godine
- vrednovanje i samovrednovanje škole
- priprema za ostvarivanje kvalitete odgojno-obrazovne inkluzije (prikupljanje i obrada podataka, osiguravanje uvjeta za skupni i pojedinačni rad s djecom s teškoćama)

Zdravstvena i socijalna zaštita učenika:

- rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi
- skrb o higijeni i ekologiji
- rad na humanizaciji međuljudskih odnosa i prava djeteta
- upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i obitelji
- pomoć učenicima i obiteljima učenika u ostvarivanju socijalno-zaštitnih prava
- pomoć u brizi za razvoj socijalnih odnosa, toleranciji i prihvaćanju različitosti u razrednim odjelima

VI.
mjesec
tijekom
godine

6.6 Plan rada tajništva

POSLOVI I RADNE ZADAĆE

1. KADROVSKI POSLOVI

Objavljivanje natječaja te oglasni i natječajni poslovi

Prijave i odjave zaposlenika mirovinskom i zdravstvenom osiguranju

Prijava i odjava radnika u Registar zaposlenika u javnom sektoru

Evidencija radnika i vođenje presonalnih dosjea

Upis i ispih radnika u e - Matici

Svi pravni i administrativni poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa i ostvarivanja prava i obveza zaposlenika iz radnog odnosa

Izrada statističkih izvještaja Škole

Izrada odluka o godšnjem odmoru

Ispis odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika

2. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

Primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte

Vođenje urudžbenog zapisnika

Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja zaposlenicima i učenicima Škole

Prijepis ocjena i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole

Skrb o nabavci potrošnog materijala

Vođenje police osiguranja učenika

Poslovi vezani za prijevoz učenika

Pomoć pri provođenju postupaka ekskurzije i izleta

Ostali uredski poslovi (sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, upita, odgovora...)

Daktilografski poslovi

Pomoć u organizaciji rada i praćenja rada tehničkog osoblja

3. POSLOVI VEZANI UZ RAD ŠKOLSKOG ODBORA

Pisanje saziva i zapisnika, te pripremanje sjednica Školskog odbora

4. ARHIVSKI POSLOVI

Organizacija arhive

Sređivanje arhivske građe

5. IZRADA NORMATIVNIH AKATA

Sudjelovanje u izradi i promjeni Statuta škole i drugih općih akata i odluka

6.ZAŠTITA NA RADU;ZAŠTITA OD POŽARA

Vođenje dokumentacije u svezi s propisima Zaštite na radu i Zakona o zaštiti od požara

7. OSTALI POSLOVI

Kontinuirano praćenje zakonskih i podzakonskih odredbi, koje se odnose na rad i poslovanje Škole

Rješavanje tekućih problema, nepredviđenih poslova po nalogu ravnateljice ili u hitnim slučajevima

Vođenje e- Matice

Carnte Administrator

Povjerenik za informiranje

8. SURADNJA S INSTITUCIJAMA IZVAN ŠKOLE

9.RAD SA STRANKAMA

10. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Seminari i savjetovanja

11. OSTALO

Godišnji odmor

Državni praznici i blagdani

Ana letnić (Nela Šostera),tajnica

6.7 Plan rada računovodstva

RAČUNI :

- Zaprimanje i plaćanje računa
- Kontiranje i knjiženje računa
- Evidencija računa u knjigu URA
- Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja

- Evidencija u knjizi IRA
- Praćenje plaćanja računa
- Plaćanje ostalih obveza
- Izrada mjesečnih zahtjeva županiji za dodjelu sredstava za rashode

IZVODI :

- Kontiranje i knjiženje izvoda
- Praćenje likvidnosti

BLAGAJNA:

- Vođenje knjige blagajne
- Ispis uplatnica i isplatnica
- Evidentiranje uplata i isplata gotovog novca
- Podizanje i polog gotovog novca
- Izdavanje putnih naloga
- Kontiranje i knjiženje blagajne

PLAĆE:

- Kontiranje i knjiženja
- Obračun i isplata plaće te ostalih naknada iz kolektivnog ugovorata ostali pripadajući poslovi
- Obračun i isplata bolovanja

IZRADA FINACIJSKIH PLANOVA I IZVJEŠTAJA O POSLOVANJU:

- Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama I makro pokazateljima Ministarstva financija
- Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom
- Prijedlog plana nabave
- Izvješće o poslovanju financijske godine

OBRASCI I STATISTIKA:

- Statističke obrade podataka

OSTALO:

- Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva i ravnatelja
- Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga
- Izjava o fiskalnoj odgovornosti u suradnji s ravnateljem te izrada tablica za upitnik o fiskalnoj odgovornosti,
- Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje(osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga,, financijskih izvještaja i sl.)
- Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje,), internetskih stranica

Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, Ministarstva i Županije, a vezani za računovodstvene poslove(izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Županiji I dr.)

STRUČNO USAVRŠAVANJE:

- Seminari
- Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara

OSTALI KNJIGOVODSTVENI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI:

- Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih
- Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena
- Knjigovodstvena evidencija dugotrajne nefinancijske imovine
- Knjigovodstvena evidencija sitnog inventara
- Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga
- Računovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, školskih ekskurzija, osiguranja učenika,školskog športskog kluba, Županijskog stručnog vijeća,ostalih prihoda

OSTALI POSLOVI:

- Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om,Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om(osobni kontakti,dostava obrazaca,naloga,plaće,financijskih izvještaja i sl.)
- Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županije, a vezani za računovodstvene poslove(razna izvješća i sl.)

Računovotkinja: Anamarija Bižaca

6.8 Plan rada školskog liječnika

- Sistematski pregledi: prije upisa u prvi razred, pregledi učenika 5.i 8.razreda
- Namjenski pregledi: prijem cijepljenja, kod prelaska iz druge škole i za školska sportska natjecanja
- Kontrolni pregledi
- cijepljenje učenika prema kalendaru cijepljenja:
 - 1.razred: cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MPR), cijepljenje protiv dječje paralize
 - 6.razred-cijepljenje protiv hepatitisa B-3 doze
 - 8.razred: cijepljenje protiv difterije,tetanusu i dječje paralize
- Savjetovanišni rad za učenike ,roditelje i učitelje:dva puta tjedno po dva sata.Posjet se najavljuje telefonski. Savjetovanište je namijenjeno rješavanju poteškoća u učenju, rizičnih ponašanja, savjetovanju o prehrani i tjelesnoj aktivnosti.
- Zdravstveno odgojni rad:-kao zasebna aktivnost ili uz cijepljenje. Obrađuju se sljedeće teme:
 - Pravilno pranje zuba -1.razred, Skrivene kalorije-3.razred, Promjene vezane uz pubertet i higijena-5.razred te izbor tema po dogovoru.
- pregled utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK
- higijensko-epidemiološka zaštita: nadzor nad uvjetima u školi i kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi.
- utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja
- praćenje učenika s teškoćama u razvoju
- praćenje i nadzor učenika s kroničnim poremećajima zdravlja
- skrb o djeci s rizicima po zdravlje
- zaštita mentalnog zdravlja

NADLEŽNI LIJEČNIK ŠKOLE:

Dr. Klara Čarija

6.9 Plan rada spremačice

Čišćenje i održavanje podnih, zidnih i staklenih površina i prostora Škole

Čišćenje i održavanje okoliša Škole

Dežurstvo u školskom objektu

Podizanje i odnošenje pošiljki na poštu

Obavljanje i drugih poslova iz djelokruga rada po nalogu ravnateljice

6.10 Plan rada domara

Poslovi održavanja zgrade, popravka i svih oblika oštećenja te čuvanje i kontrola škole

Briga o ispravnosti vatrogasnih aparata

Održavanje instalacija, stolarskih poslova, krečenje i bojanje

Doprema potrošnog materijala

Obavljanje i drugih poslova iz djelokruga svog rada po nalogu ravnateljice

7 PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1 Plan rada Školskog odbora

POSLOVI	VRIJEME OSTVARENJA
1. Donosi na prijedlog ravnatelja:	
- Školski kurikulum i Godišnji plan i programa rada škole - Kućni red	IX./X
- proračun škole i godišnji obračun	XII., I.
2. Odlučuje:	
- o izvješćima ravnatelja o radu škole te o organizaciji produženog boravka	XII., VI.
- o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika	
- o pojedinačnim pravima zaposlenika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Školski odbor odlučuje u prvom stupnju	IX.-VIII.
- o pitanjima predviđenim općim aktima škole	
3. Predlaže i razmatra:	
- predstavke i prijedloge građana o pitanja od interesa za rad škole	IX.-VIII.
- rezultate odgojno-obrazovnog rada škole	IX.-VIII.
- izvješća o radu škole	VII.
- predlaže mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike škole	IX.-VIII.
- daje osnovne smjernice za rad i poslovanje škole	IX.-VIII.

7.2 Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Naputak o organizaciji rada u 2022/23. školskoj godini Formiranje razrednih odjela, podjela satnice i razredništva Aktivnosti vezane uz rad u novoj šk. godini. Prijedlog poboljšanja plana i programa rada škole za 2022/23. školsku godinu, kadrovske promjene, roditeljski sastanci, aktualnosti Izvešće ravnateljice o stanju sigurnosti	svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj
Listopad	-tekuća pitanja -Dani kruha	svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj
Studeni	-disciplina učenika i tekuća pitanja -Pregled ostvarivanja dodatne i dopunske nastave te izvannastavnih aktivnosti,	svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj
Prosinac	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta, teškoće u radu, disciplina učenika i odgojno-pedagoške mjere, ostvarivanje planova i programa	svi učitelji, stručni suradnici
Siječanj	Analiza uspješnosti rada u prvom obrazovnom razdoblju. Određivanje poslova i naputci za rad u drugom polugodištu, aktuelnosti. Priprema i organizacija natjecanja	svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj
Travanj	Disciplina učenika, organizacijska pitanja, natjecanja, izleti i ekskurzije.	svi učitelji, stručni suradnici
Svibanj	Mjere za učinkovitiji uspjeh učenika Odgojno-pedagoške mjere	svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj
Lipanj i kolovoz	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata škole na kraju školske godine Ostvarivanje nastavnih planova i programa Odgojno-pedagoške mjere Organizacija dopunske nastave i popravnih ispita	svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj
Tijekom godine	Briga o osuvremenjivanju i kvaliteti nastave	svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj

7.3 Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Kolovoz i rujan	Zajedničko planiranje rada (Kurikulum): predlaganje izleta i ekskurzija, Godišnji plan i program) Planovi rada razrednih odjela Prijenos informacija za pete razrede	članovi razrednog vijeća, pedagog i ravnatelj
Siječanj, travanj i lipanj	Ostvarivanje programa Analiza uspjeha i ponašanja učenika	članovi razrednog vijeća, pedagog i ravnatelj
Tijekom godine	mjere za bolji uspjeh i discipline odgojno-pedagoške mjere suradnja s roditeljima roditeljski sastanci – minimalno 3	članovi razrednog vijeća, pedagog i ravnatelj

Tijekom godine planira se sjednica za organiziranje rada s učenicima s teškoćama u razvoju. Svaki razrednik je dužan sazvati sjednice glede tekućih problema u svom odjelu. U kolovozu se planira sjednica razrednih vijeća za pete razrede uz nazočnost učiteljica IV. razreda.

7.4 Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Konstituirajuća sjednica i izbor roditelja za predsjednika i zamjenika predsjednika Davanje mišljenja na prijedlog Kurikuluma i Godišnjeg plana rada škole Izbor osiguranja za učenike	predsjednik-ca i ravnatelj
Siječanj	Analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja Razmatranje i iznošenje prijedloga o organizaciji natjecanja, kulturnih manifestacija i projekata	predsjednik-ca i ravnatelj
Ožujak	Provedenost projekata	Predsjednik-ca i ravnatelj
Lipanj	Analiza uspjeha na kraju školske godine	Predsjednik-ca i ravnatelj

7.5 Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Vijeće učenika škole sačinjavaju predstavnici svakog odjeljenja, što ukupno iznosi 29 učenika. Na prvoj sjednici koja se održava krajem rujna bira se rukovodstvo i utvrđuje program rada Vijeća učenika	Pedagoginja i ravnateljica
Studeni/prosinac	Aktualnosti	Pedagoginja Ravnateljica
Tijekom godine	<p>razmatranje rezultata u učenju i vladanju učenika;</p> <p>davanje sugestija organima upravljanja u svezi rješavanja učeničkih pitanja;</p> <p>razmatranje mjera za poboljšanje uspjeha u učenju i vladanju;</p> <p>razmatranje učeničkog standarda i davanje prijedloga i mišljenja za njegovo poboljšanje;</p> <p>sudjelovanje u organiziranju samostalnih aktivnosti, izvođenju ekurzija, posjeta, izleta i sl.</p> <p>razmatranje odnosa među učenicima;</p> <p>razmatranje ekološke situacije u školi i izvan nje</p>	Učenici, učitelji pedagoginja, psihologinja, defektolog, knjižničarka i ravnateljica

8 PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi vlastitu evidenciju o stručnim usavršavanjima. U skladu sa zakonskom regulativom potrebno je da svaki učitelj sudjeluje na sljedećim usavršavanjima:

- stručni aktivni
- županijska vijeća
- virtualne edukacije

Ovim planom se utvrđuju osnovni zadaci na permanentnom usavršavanju:

8.1 Opći dio

1. Permanentno usavršavanje u zajedničkim oblicima izvan škole

Svi odgojno-obrazovni djelatnici Škole obvezno će se uključiti u razne kolektivne oblike usavršavanja i obrazovanja koje organiziraju nositelji izvan škole: Agencija za odgoj i obrazovanje i Ministarstvo znanosti i obrazovanja

2. Permanentno usavršavanje svih djelatnika na zajedničkim oblicima usavršavanja u školi

U okviru Učiteljskog vijeća planirane su obrade pedagoško-psiholoških tema koje će obraditi i pripremiti vanjski suradnici, školski psiholog i defektolog.

3. Zadaci i obvezni sadržaji u planovima stručnih aktiva

U programu stručnih aktiva pripremat će se sljedeći sadržaji:

- planiranje nastave
- vrednovanje
- analiza rezultata
- školski projekti
- samovrednovanje

4. Svi odgojno-obrazovni djelatnici dužni su redovito pratiti:

- stručne časopise
- stručnu literaturu

Djelatnici koji rade na administrativnim i financijskim poslovima dužni su pratiti najmanje dva lista tj. časopisa, a prema poslovima i zadacima koje obavljaju.

Praćenje realizacije permanentnog usavršavanja

- Praćenje permanentnog usavršavanja pod točkom 1. za svakog učitelja voditi će se u njegovom dosjeu (potvrdnice sa stručnog usavršavanja).
- Praćenje permanentnog usavršavanja pod točkom 2. za svakog učitelja voditi će se u zapisniku Učiteljskog vijeća.
- Praćenje permanentnog usavršavanja pod točkom 3. voditi će se u zapisniku stručnih aktiva.

8.2 Stručna usavršavanja izvan škole

8.2.1 Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Prema Kalendaru stručnog usavršavanja na prijedlog AZOO-a

U plan su unijeti samo stručni skupovi koji su trenutno planirani na stranicama etta-edu.

8.3 Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

8.3.1 Stručna usavršavanja u školi

Uvođenje novih pravilnika i noviteti u odgojno- obrazovnom radu	svim učiteljima	stručna služba	tijekom godine
Učenici s teškoćama	Svim učiteljima	defektolog	listopad
Digitalni alati	Svim učiteljima	učitelji informatike	prosinac
Protokol o postupanju u kriznim situacijama	Svim učiteljima	pedagoginja	veljača

9 PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

9.1 Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

MJ.	SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
RUJAN	POZDRAV PRVAŠIMA (5.9.)	Ravnatelj, učiteljica, stručna služba,
	HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN	Učitelji TZK
	EUROPSKI DAN JEZIKA	Učiteljica Talijanskog jezika
	DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE, DANI KRUHA (posjet pekari, izrada tijesta, izložba likovnih i literarnih radova te pekarskih proizvoda)	Učiteljice, ravnatelj, stručni suradnici, roditelji

	DAN KRAVATE	Učitelji, ravnatelji, stručna služba
	MJESEC HRVATSKE KNJIGE (organizirani posjet knjižnici, radionice za učenike)	Knjižničarka, učitelji HJ, razrednici, učitelji.
STUDENI	SVI SVETI (1.11), DUŠNI DAN (2.11.)	Učitelji, razrednici, vjeroučitelji
	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR I ŠKABRNJU (18.11.) (Paljenje svijeća u znak spomena na žrtve ;izrada plakata, prezentacije, projekcije)	Učiteljice, razrednici, ravnatelj
	Međunarodni dan tolerancije (16.11.)	Stručni suradnici, razrednici
	SV.NIKOLA (6.12.) SV.LUCIJA (13.12.) ; BOŽIĆ (priredba; izložba učeničkih radova)	Učitelji, razrednici, ravnatelj, stručni suradnici
SIJEČANJ	Međunarodni dan priznanja RH (15.1.)	Učiteljica povijesti i učenici
VELJAČA	VALENTINOVO (14.2.) (Literarni radovi, plakati)	Razrednici, učiteljice, učitelji GK, LK, HJ
	MAŠKARE (Izrada maski,maskiranje, sudjelovanje u karnevalskoj povorci; ukrašavanje školskog prostora učeničkim radovima)	Razrednici, učiteljice

	Sigurniji internet	Učiteljica informatike i učenici
	ŠKOLSKI SUSRETI I SMOTRE (natjecanja)	Predmetni učitelji, ravnatelj
	DAN RUŽIČASTIH MAJICA	Pedagoginja, učitelji
OŽUJA K	SVJETSKI DAN VODA (22.3.)	Razrednici, učiteljice, učitelji prirode (6.r.)
	Dan sunca (3.3.)	Učiteljica Biologije/Geografije i učenici
TRAVANJ	MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE (2.4.)	Knjižničarka, učiteljice RN; učitelji HJ
	USKRS (9.4.) SVJETSKI DAN ZDRAVLJA (7.4.)	Razrednici, učiteljice, stručna služba
	DAN PLANETA ZEMLJE (22.4.)	Učenici, učitelji
	DAN OTVORENIH VRATA	Učenici i svi djelatnici
SVIBANJ	MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA (1.5.)	Razrednici, učiteljice
	SVJETSKI DAN CRVENOG KRIŽA, MAJČIN DAN (8.5.)	Razrednici, učiteljice
	MEĐUNARODNI DAN OBITELJI (15.5.)	Učitelji, stručni suradnici
	SVJETSKI DAN ŠPORTA	Razredna nastava

LJ-PANJ	SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA (5.6.)	Učitelji prirode i biologije; razrednici
	ZBOGOM ŠKOLO	Svi učitelji, ravnatelj i stručna služba

***PLANIRANO VIŠE POSJETA KAZALIŠTU, KINU, MUZEJIMA I GALERIJAMA – TIJEKOM CIJELE GODINE**

Aktivi	Posebni dani obilježavanja
Razredna nastava	Dječji tjedan, Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje, Dan planeta Zemlje, Svjetski dan športa
Aktiv Matematike	Međunarodni dan štednje, Dan palindroma, Dan broja π , Večer matematike
Aktiv Glazbene kulture, Tjelesne i zdravstvene kulture, Likovne kulture	Europski dan sporta, Noć vještica, Svjetski dan učitelja, Dan žena, Dan plesa, Svjetski dan zdravlja
Aktiv Engleskog i Talijanskog jezika	Europski dan jezika, Stoti dan škole, Svjetski dan voda, Svjetski dan zdravlja
Aktiv Povijesti i Geografije	Dan državnosti, Dan planeta Zemlje, Dan voda
Aktiv Informatike i Tehničke kulture	Sigurniji Internet
Aktiv Hrvatskog jezika	Mjesec knjige, Europski dan jezika, Valentinovo, Dan materinskog jezika, Dan hrvatskih knjižnica, Svjetski dan pripovijedanja i Svjetski dan filma
Aktiv Fizike, Prirode, Biologije i Kemije	Dan planeta Zemlje

9.2 Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

OBVEZNI PROGRAM		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
	<p>-Sistematski pregledi: prije upisa u prvi razred, pregledi učenika 5.i 8.razreda</p> <p>-Namjenski pregledi: prijem cijepljenja, kod prelaska iz druge škole i za školska sportska natjecanja</p> <p>-Kontrolni pregledi</p> <p>-cijepljenje učenika prema kalendaru cijepljenja:</p> <p>1.razred: cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MPR), cijepljenje protiv dječje paralize</p> <p>8.razred: cijepljenje protiv difterije,tetanusu i dječje paralize</p> <p>-Savjetovanišni rad za učenike ,roditelje i učitelje:dva puta tjedno po dva sata.Posjet se najavljuje telefonski. Savjetovalište je namijenjeno rješavanju poteškoća u učenju, rizičnih ponašanja, savjetovanju o prehrani i tjelesnoj aktivnosti.</p> <p>-Zdravstveno odgojni rad:-kao zasebna aktivnost ili uz cijepljenje. Obrađuju se sljedeće teme:</p> <p>Pravilno pranje zuba -1.razred, Skrivene kalorije-3.razred, Promjene vezane uz pubertet i higijena-5.razred te izbor tema po dogovoru.</p> <p>-pregled utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK</p> <p>-higijensko-epidemiološka zaštita: nadzor nad uvjetima u školi i kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi.</p> <p>-utvrđivanje psihofizičke sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja</p> <p>-praćenje učenika s teškoćama u razvoju</p> <p>-praćenje i nadzor učenika s kroničnim poremećajima zdravlja</p> <p>-skrb o djeci s rizicima po zdravlje</p> <p>-zaštita mentalnog zdravlja</p>	<p>Dr. Klara Čarija</p>

TIJEKOM GODINE		
	<p>Za higijensko i estetsko uređenje škole tijekom godine predviđeno je ukupno 180 sati. 140 sati za matičnu školu i po 20 sati za svaku područnu školu.</p> <p>Prijevoz učenika – putnika organiziran je u suradnji sa poduzećem Arriva d.o.o. po Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama te je za učenike besplatan.</p>	

9.3 Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

- U ovoj školskoj godini se planira godišnji sanitarni pregled svih učitelja i stručnih suradnika.
- Planira se sistematski pregled 1/3 zaposlenih

PLAN NABAVE I OPREMANJA

Za potrebe matične i područnih škola potrebno je nabaviti:

- stručna literatura i knjige za školsku knjižnicu (ovisno o ostvarenim sredstvima)
- nabava ostalih nastavnih sredstava i pomagala
- kancelarijski materijal
- sanitarna sredstva i pribor
- računalna oprema

10 PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi
2. GIK Sata razrednika
3. Individualizirani kurikulumi za učenike s teškoćama
4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored sati

Na osnovi članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13. Statuta Osnovne škole Supetar, a na prijedlog ravnatelja uz suglasnost Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 06. listopada 2022. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU

Ravnateljica škole:

Dubravka Menjak

Predsjednica Školskog odbora:

Dijana Ivelić
